

# TECHNISCH ASSISTENT BEGRAAFPLAATS

## DOEL VAN DE FUNCTIE

De technische dienst heeft als doel de gemeentelijke infrastructuur te onderhouden en te optimaliseren. Zij vervult ook een logistieke functie naar andere gemeentelijke diensten toe. Zij staat onder meer in voor het onderhoud en het beheer van gebouwen, wegen, begraafplaats, magazijn en het groen in de gemeente.

De vacante job betreft een contract van onbepaalde duur met als vaste standplaats de begraafplaats.

## FUNCTIE-INHOUD

- Uitvoeren van het volledige groenonderhoud van de begraafplaats en aanhorigheden.
- Uitvoeren van begravingen allerhande, asverstrooiingen en bijzettingen in columbaria en urnekelders
- Rapporteren aan en communiceren met de leidinggevende over de taakuitvoering, vastgestelde onregelmatigheden of defecten, verbeteringsinitiatieven, ...
- Uitvoeren sneeuw- en ijselbestrijding op de begraafplaats, met mogelijks uitbreiding naar het ganse patrimonium
- Instaan voor de afvalverwerking op het kerkhof (huisvuil, steenpuin, groenafval, ...)
- Meehelpen bij taken in verband met evenementen, markten en kermissen (signalisatie, opstellen, uitleendienst,...) indien vereist
- Andere diensten ondersteunen in hun taken wanneer de leidinggevende hier opdracht toe geeft

## COMPETENTIES en VAARDIGHEDEN

- kennis van planten en groenonderhoud
- goed kunnen werken met allerhande tuin- en handgereedschap
- Zin voor initiatief
- zelfstandig, systematisch en ordelijk kunnen werken
- flexibel ingesteld zijn (zaterdagwerk noodzakelijk omwille van begrafenissen)
- duidelijk en zinvol kunnen rapporteren
- respecteren van beroepsgeheim, discretie
- sociaal en empathisch vermogen
- stiptheid en afspraken nakomen
- in een team kunnen werken
- aandacht voor veiligheids- en milieuaspecten bij de werkzaamheden

## AANWERVINGSVOORWAARDEN

De burgerlijke en politieke rechten genieten en een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.

## VERLONING

De verloning voor een voltijdse betrekking gebeurt volgens de weddenschaal D1-D3 (minimum 1 891,82 euro - maximum 2 121,62 euro). Er kan maximaal 10 jaar nuttige privé anciënniteit in rekening worden gebracht. Naast dit loon heb je nog recht op maaltijdcheques ter waarde van 8 euro en fietsvergoeding.

## SOLLICITATIEPROCEDURE

- Kandidaturen kunnen tot en met 18 maart ingediend worden door een sollicitatiebrief, samen met je CV:
  - ° te versturen aan de personeelsdienst, Bouwelse Steenweg 8 te 2270 Herenthout
  - ° te mailen naar [personeelsdienst@herenthout.be](mailto:personeelsdienst@herenthout.be)
- De sollicitatieprocedure bestaat uit een praktische proef en een motivatiegesprek.