

TECHNISCH ASSISTENT WEGENWERKER

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.

FUNCTIE-INHOUD

- Besturen van het rollend materieel van de gemeente zoals de strooiwagen, minigraver, bandenkraan, bulldozer, vrachtwagen, ...
- Aanleggen van en herstellingen aan wegenissen en voetpaden allerhande
- Uitzetten van wegprofielen en/of – trajecten en hoogtepeilen
- Lid van de winter-strooidienst i.k.v. sneeuw- en ijzelbestrijding
- Meehelpen bij taken in verband met evenementen, markten en kermissen (signalisatie, opstellen, uitleendienst, ...)
- Andere diensten ondersteunen in hun taken wanneer de leidinggevende hier opdracht toe geeft

COMPETENTIES en VAARDIGHEDEN

- rijbewijs C
- grondige kennis van of ervaring in wegenbouw
- Zin voor initiatief
- zelfstandig, constructief, systematisch en ordelijk kunnen werken
- flexibel ingesteld zijn
- duidelijk en zinvol kunnen rapporteren
- respecteren van beroepsgeheim, discretie
- 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, fietsvergoeding, ecocheques van 160 euro/jaar, lokale handelaarsbon van 40 euro/jaar, gratis hospitalisatieverzekering.

SOLLICITATIEPROCEDURE

- Kandidaturen kunnen tot en met 16 mei 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
- De selectieprocedure bestaat uit een praktische proef en een motivatiegesprek.