
INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN Polyvalent arbeider openbaar domein BIJ WIJZE VAN AANWERFING EN AANLEGGEN WERFRESERVE – CONTRACTUEEL - Voltijds – D1/D3 – onbepaalde duur-

Wil je graag deel uitmaken van een dynamisch lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong.

Machelen-Diegem is een gemeente met bijna 17.000 inwoners. We kennen een snelle, vooral jonge, bevolkingsgroei. Onze gemeente heeft heel wat uitdagingen, ook in het openbaar domein. We zetten sterk in op klimaat en duurzaamheid en willen iedereen kansen geven.

Hieraan werken onze iets meer dan 300 personeelsleden dagelijks door onder meer een sterk sociaal beleid uit te rollen, de nodige gebouwen en infrastructuur ter beschikking te stellen aan inwoners en verenigingen, een sterke ruimtelijke planning op te maken en een goed mobiliteitsbeleid uit te rollen.

Dit doen we zodat het voor elke inwoner aangenaam, gezond en veilig wonen, werken en zich ontspannen is.

In welk kader werk je?

Je werkt binnen de technische dienst als polyvalent arbeider openbaar domein voor onze uitvoerende diensten. Hierbij wordt je vooral ingezet binnen de groendienst, maar je zal ook de kans krijgen om mee te werken bij de teams 'rein' en 'wegen'.

Bij de technische dienst streven we naar een florerende gemeenschap, ondersteund door een goede infrastructuur en goed onderhouden openbare ruimtes. Onze belangrijkste speerpunten zijn netheid, veiligheid, ontharding, vergroening en biodiversiteit. We gaan voor een hoge kwaliteit om ervoor te zorgen dat onze gemeente leefbaar, duurzaam en veilig is om te wonen, leven, werken en zich te verplaatsen.

Je werkt in een team bestaande uit een teamleider, meewerkende ploegverantwoordelijken en een 25-tal collega-arbeiders. Jullie worden verder ondersteund door een administratief medewerker en een overkoepelende coördinator.

Je "standplaats" wordt onze nieuwe werkliedenloods "Pallieter". Daar kan je beroep doen op een ruime cafetaria (met gratis soep, koffie, thee, water), je eigen locker en goed uitgeruste douches.

Wie zoeken we?

Jouw rol is gericht op:

- Het aanleggen, vernieuwen en onderhouden van het openbaar domein;
- Het zelfstandig én in team uitvoeren van diverse taken binnen zowel de groendienst als de teams 'rein' en 'wegen';
- Het correct onderhouden van materiaal, machines en voertuigen;
- Het correct toepassen van de benodigde veiligheidsmaatregelen.

Concreet ga je (onder leiding van je teamleider en meewerkend ploegverantwoordelijke) aan de slag in onder meer volgende onderdelen:

1. Groen:

- Het verzorgen en maaien van de grasvelden;
- Het snoeien van bomen, struiken en hagen;
- De aanleg en het onderhoud van bloemperken, plantvakken en bloemdecoraties;
- De onkruidbestrijding, het bemesten en het mulchen op ecologische wijze;
- De watervoorziening van het groen en het onderhoud van de irrigatiesystemen;
- Het verwijderen van het groenafval;
- Het beheersen van diverse machinehandelingen (heggenschaar, bosmaaier, grasmachine, ...);
- Het meedenken en meehelpen aan eigen kleine projecten inzake ontharding en vergroening.

2. Rein:

- Het leegmaken van de vuilnisbakken;
- Het opruimen van zwerfvuil;
- Onkruid bestrijden op het openbaar domein.

3. Onderhoud aan wegen:

- Het plaatsen en onderhouden van verkeerssignalisatie, wegmarkeringen, straatmeubilair, ...
- Het uitvoeren van kleine aanleg-, onderhoudswerken aan wegen, voet- en fietspaden.

4. Algemeen:

- Het logistieke ondersteunen bij diverse evenementen, zoals Machelen Zomert en/of de Superprestige cross;
- Het bestrijden van sneeuw en ijsel;
- Het voorbereiden en assisteren van begrafenissen op de kerkhoven.

Op basis van je cv, je ervaringen, je motivatie en interesses gaan we na welke taken je kan opnemen in ons team. Hierbij ligt de focus vooral op groenonderhoud. Andere taken die je polyvalentie versterken, leren we je via opleidingen.

Wat verwachten we van jou?

1. Kennis

- Je beschikt al over een basiskennis in groen (planten, bomen, aanplantingen, aanleg, ...);
- Je hebt al enige ervaring in groenonderhoud;
- Je hebt een sterke kennis van de veiligheidsmaatregelen bij onderhoud (de zogenaamde PBM's);
- Je bent in het bezit van minimaal een rijbewijs B

2. Teamspeler

- Je bent gemotiveerd en werkt ordelijk, stipt en nauwgezet;
- Je bent flexibel en bent ook bereid om, uitzonderlijk, buiten de werkuren en in het weekend te werken;
- Je kan goed zelfstandig werken en samenwerken, ook buiten je team, voor projecten en evenementen.

3. Ethiek

- Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega's, leidinggevendenden, "klanten", burgers, ...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding, ...
- Je bent leergierig en bent bereid om je eigen functioneren te verbeteren aan de hand van interne en externe opleidingen;
- Je werkt graag in de buitenlucht.

Praktische info

Hoe kan je solliciteren?

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over minimaal een rijbewijs B;
 - *Beschikken over een rijbewijs BE en/of een ECC1-attest is een pluspunt.*
 - *Ervaring binnen een onderhoudsdienst of in groenaanleg is een pluspunt.*
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent van onberispelijk gedrag (uittreksel uit het strafregister);
- Je hebt voldoende kennis van de Nederlandse taal om opdrachten te begrijpen, uit te voeren en in vraag te stellen.

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan volgen.

Je kan je sollicitatiebrief samen met je cv en een kopie van je diploma online indienen, opsturen, e-mailen of afgeven:

- Online indienen via www.machelen.be/vacatures
- Fysiek insturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen
- E-mailen naar vacatures@machelen.be
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis.

Solliciteren kan tot uiterlijk 25 juli 2024.
Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking.

Hoe verloopt de selectie?

- Preselectie

Indien er meer dan 15 kandidaten aan de selectie deelnemen, zal de jury een preselectie uitvoeren op basis van een CV-screening, gericht op het kennis- en ervaringsniveau dat voor deze functie vereist is. De 15 kandidaten die het beste scoren, worden toegelaten tot de schriftelijke en/of mondelinge proef. De kandidaten die even goed scoren als de 15^{de} gerangschikte, worden eveneens toegelaten.

- Praktische proef

Je krijgt één of meerdere praktische proeven inzake je kennis in onderhoud openbaar domein. Hierin zitten ook elementen inzake veiligheid, omgaan met machines en kennis van materialen. De praktische proef wordt georganiseerd op woensdag 31 juli 2024 in de voormiddag.

- Mondelinge proef

Een jury bestaande uit een externe expert en twee teamleden (waaronder een van de leidinggevenden) peilen naar je motivatie, je attitude en je ontwikkelingspotentieel. De mondelinge proef vindt plaats op woensdag 31 juli 2024 in de namiddag.

Om te slagen, moet je dus:

- Minstens 50% halen op de praktische en mondelinge proef afzonderlijk;
- Minstens 60% halen op het totaal van de praktische en mondelinge proef samen.

De twee best scorende kandidaten krijgen de job aangeboden, de overige geslaagde kandidaten verkrijgen gedurende twee jaar een plaats op de wervingsreserve, waardoor zij geen examenprocedure meer moeten afleggen indien het lokaal bestuur een gelijkwaardige functie (qua niveau en inhoud) vacant verklaart.

Wat mag je van ons verwachten?

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum D1 € 2.216,56 en maximum D3 € 3.449,83 (index 2023) zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen:

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8;
- 35 dagen betaalde vakantie na één jaar voltijdse prestatie, de personeelsdienst kan je meer informatie geven over je vakantiedagen van dit jaar;
- 14 feestdagen;
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. 200 € per jaar;
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer;
- Fietsvergoeding;
- Mogelijkheid tot fietslease;

- Tweede pensioenpijler;
- Hospitalisatieverzekering;
- Opleidingsmogelijkheden;
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperatoren.
- Als je nog geen rijbewijs BE of C hebt, krijg je (indien noodzakelijk voor de uitvoering van je job) de kans om na je inlooperperiode dit rijbewijs te behalen op kosten van het lokale bestuur.

Meer info? Contacteer:

- Karen Servaty, HR-contactpersoon: karen.servaty@machelen.be

OF

- Michel Van Bosstraeten, teamleider openbaar domein: michel.vanbosstraeten@machelen.be

Wil je een indicatieve weddesimulatie?

Contacteer de personeelsdienst tijdens de kantooruren:

personeelsdienst@machelen.be of 02 254 12 58