



# Technieker

---

**C1-C2-C3 | voltijds | contractueel voor  
bepaalde duur met optie vast**

---

1. Publicatie
2. Functiebeschrijving
3. Aanbod en verloning

## 1. Publicatie



Stad Lokeren zoekt een

### Technieker

C1-C2-C3 | contractueel voor bepaalde duur met optie vast | voltijds

**Als technieker bij de afdeling sport en jeugd werk je nauw samen met 2 technisch assistenten.**

#### De functie:

- Je staat in voor het functioneel houden van de technische installaties in het sport- en jeugdcentrum via periodieke onderhoudswerken en herstellingen.
- Je zorgt voor de goede werking van de technische installaties van zwembad Durmehal via het uitvoeren van onderhoudstaken zoals o.a. het spoelen van de filters, het opvolgen van de waterkwaliteit en het bijhouden van het geheel der onderhoudswerken.
- Je verzorgt de instellingen van de klimatisatie in het gebouw en staat in voor de sturing en programmering van specifieke installaties.
- Je voert kleine herstellingen uit aan diverse (o.a. speel- en sport)materialen eigen aan de werking van de dienst.

#### Jouw profiel:

- Je beschikt over algemene technische kennis. Kennis over mechanisatie en elektriciteit zijn een meerwaarde.
- Je hebt voldoende sociale vaardigheden.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.
- Je hebt een diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs of een hoger diploma.

#### Ons aanbod:

- Onmiddellijke indiensttreding.
- Gunstige loonvoorwaarden aangezien knelpuntberoep: Indien je voldoende relevante beroepsanciënniteit kan aantonen, kom je in aanmerking voor onmiddellijke inschaling in een hogere loonschaal C2 of C3.
- De minimum bruto aanvangswedde bedraagt € 2.349/maand. Mogelijkheid tot het doorstromen naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau met een maximum bruto eindwedde van € 4.300/maand.
- Minstens 30 vakantiedagen en 14 feestdagen.
- Maaltijdcheques, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, extralegaal pensioen.

**De aanwerving gebeurt op basis van een gesprek**

**Solliciteren tot en met 19.12.2024 via [www.lokeren.be/vacatures](http://www.lokeren.be/vacatures)**

Bij je kandidatuur dien je een curriculum vitae, een kopie van het vereiste diploma, een kopie van het rijbewijs en een uittreksel uit het strafregister, model 2 - art. 596.2 Sv (max. 1 maand oud) toe te voegen.

**Meer informatie? [jobs@lokeren.be](mailto:jobs@lokeren.be) of 09/235.32.28.**

## 2. Functiebeschrijving

**SECTOR : CULTUUR EN VRIJE TIJD**

**AFDELING : SPORT EN JEUGD**

**DIENST: ACCOMMODATIEBEHEER**

**FUNCTIE : TECHNIEKER**

**NIVEAU : C1-C2-C3**

### **1. Functiebeschrijving:**

Als techniek binnen de afdeling sport en jeugd werk je onder de directe leiding van de verantwoordelijk accommodatiemedewerker.

- Je hoofdtak bestaat uit het functioneel houden van de technische installaties en het uitvoeren van de nodige herstellingen in het volledige complex.
- Je staat in voor de correcte doseringen van alle producten die noodzakelijk zijn voor het optimaal functioneren van toestellen en machines en het op peil houden van de vereiste hygiënische niveaus van technische lokalen, zwembadwater, douchewater en verbruikswater.
- Je houdt van alle onderhoudswerken een gedetailleerd verslagboek bij.
- Je voert alle noodzakelijke onderhoudswerken en herstellingen uit op de nuttige tijdstippen en in een zo kort mogelijke periode na de vaststelling van de noodzakelijke werken.
- Je staat in voor de controle van de noodzakelijke verbruikspullen voor de goede werking van waterzuivering en het op peil houden van de zwembadwaterkwaliteit.
- Je bent verantwoordelijk voor alle elektrische leidingen en aansluitingen.
- Je staat in voor sturing, programmering, onderhoud en herstelling van alle mechanische installaties.
- Je staat in voor kleine herstellingen aan diverse materialen zoals o.a. speel- en sportmaterialen eigen aan de werkingen van de dienst.
- Je bent verantwoordelijk voor de instellingen van klimatisatie en temperaturen in de gebouwen en dit in onderling overleg met de accommodatiemedewerker.
- Je staat, in samenwerking met de accommodatiemedewerker, in voor periodiek onderhoud van machines, toestellen en leidingen.
- Bij afwezigheid van de accommodatiemedewerker neem je de technische leiding over en sta je in voor het algemeen onderhoud van de accommodaties.

Veiligheid en gezondheid

Om jezelf en je collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal je :

- de werkgever (via je leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt

- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen
- specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken

## **2. Functie-eisen:**

### 2.1. algemeen functieprofiel

- je hebt een positieve ingesteldheid ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel
- je toont je verbonden met de organisatie, taak en beroep
- je hebt kennis van de werking en instellingen binnen de gemeente
- je kan een constructieve relatie uitbouwen met leidinggevenden, collega's en medewerkers
- je bezit organisatorische capaciteiten
- je bent communicatief
- je beschikt over redactionele eigenschappen
- je hebt verantwoordelijkheidsgevoel
- je handelt consequent en correct
- je bent discreet en vertrouwelijk
- je werkt correct
- je hebt aandacht voor een veilige en ordelijke werking
- je beschikt over technische vaardigheden
- je kan vlot werken met de courante Office 365-toepassingen
- je verbetert voortdurend het eigen functioneren en de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

### 2.2. specifieke eisen

- je hebt kennis van wetgeving / reglementering met betrekking tot de dienst of beschikt over voldoende basisinzicht en aanleg om de nodige kennis te verwerven
- je hebt een uitgebreide stielkennis binnen het vakgebied
- je beschikt over de nodige sociale vaardigheden
- je kan initiatief nemen, en bent ondernemend en dynamisch
- je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken
- je ziet werk en kan organiseren
- je bent stressbestendig
- je bent luisterbereid en luistervaardig
- je kan relativeren (kritiek kunnen aanvaarden)
- je hebt een positieve ingesteldheid
- je hebt zelfvertrouwen en discipline
- je observeert zaken bewust, en handelt ernaar
- je kan tactvol handelen

- je bent klantvriendelijk en klantgericht
- je bent flexibel o.a. op vlak van werktijden
- je voldoet aan het profiel van de functiebeschrijving.

## 4. Aanbod en verloning

### Loon

Onderstaande tabel toont meer detail over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarspremie conform de regelgeving van de openbare sector.

Relevante beroepservaring kan onbeperkt worden meegenomen voor de geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit, aangezien de functie wordt beschouwd als knelpuntberoep.

### Extralegale voordelen

- Gunstige loonvoorwaarden aangezien knelpuntberoep: Indien je voldoende relevante beroepsanciënniteit kan aantonen, kom je in aanmerking voor onmiddellijke inschaling in een hogere loonschaal C2 of C3.
- Maaltijdcheques 7,4 EUR (werknemersbijdrage 1,09 EUR)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,35 EUR/km)
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen
- Aansluiting bij GSD-V (o.a. voordelen via PlusPas)

salaris- schalen	C1		C2		C3	
	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalari s
0	28.193	2.349	29.650	2.471	33.083	2.757
1	29.442	2.453	30.794	2.566	34.436	2.870
2	29.442	2.453	30.794	2.566	34.436	2.870
3	30.690	2.558	32.043	2.670	35.684	2.974
4	30.690	2.558	32.043	2.670	35.684	2.974
5	31.835	2.653	33.291	2.774	36.932	3.078
6	31.835	2.653	33.291	2.774	36.932	3.078
7	33.083	2.757	34.540	2.878	38.285	3.190
8	33.083	2.757	34.540	2.878	38.285	3.190
9	34.332	2.861	35.788	2.982	39.533	3.294
10	34.332	2.861	35.788	2.982	39.533	3.294
11	35.580	2.965	37.036	3.086	40.886	3.407
12	35.580	2.965	37.036	3.086	40.886	3.407
13	36.828	3.069	38.285	3.190	42.134	3.511
14	36.828	3.069	38.285	3.190	42.134	3.511
15	38.077	3.173	39.533	3.294	43.383	3.615
16	38.077	3.173	39.533	3.294	43.383	3.615
17	39.325	3.277	40.782	3.398	44.735	3.728
18	39.325	3.277	40.782	3.398	44.735	3.728
19	40.574	3.381	42.030	3.503	45.983	3.832
20	40.574	3.381	42.030	3.503	45.983	3.832
21	41.822	3.485	43.175	3.598	47.336	3.945
22	41.822	3.485	43.175	3.598	47.336	3.945
23	42.966	3.581	44.423	3.702	48.584	4.049
24	42.966	3.581	44.423	3.702	48.584	4.049
25	44.215	3.685	45.671	3.806	49.833	4.153
26	44.215	3.685	45.671	3.806	49.833	4.153
27	45.671	3.806	47.440	3.953	51.601	4.300