



Technisch assistent – dienst groen

D1-D2-D3 | VOLTIJDS | ONBEPAAALDE
DUUR | OPNAME IN EEN
WERVINGSRESERVE

1. Publicatie
2. Functiebeschrijving
3. Selectieprogramma
4. Aanbod en verloning

1. Publicatie

Vacature

Stad Lokeren zoekt een
**TECHNISCH ASSISTENT –
DIENST GROEN** (D1-D2-D3)
VOLTIJDS | ONBEPAALENDE DUUR |
OPNAME IN EEN WERVINGSRESERVE



Ben jij iemand die graag buiten werkt en een passie heeft voor planten en groenonderhoud? Samen met je collega's en ploegleider draag je in deze job bij aan het straatbeeld van de stad. Je werkt vooral mee aan de aanleg en het onderhoud van parken en beplanting, met behulp van diverse gereedschappen en machines.

Jouw profiel

- We zoeken iemand die veiligheid op de werkvloer erg belangrijk vindt.
- Samenwerken met anderen vind je fijn, maar je kan ook goed zelfstandig taken uitvoeren.
- Je bent flexibel, zowel in de omgang met anderen als op het vlak van werktijden.
- Fysiek belastend werk en buitenwerk in diverse weersomstandigheden schrikken jou niet af.
- Je beschikt over algemene technische kennis en vaardigheden.
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure.

Ons aanbod

- We bieden een aantrekkelijk salaris met een minimum bruto aanvangswedde van 2.352 euro/maand, met doorstroommogelijkheden naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau tot een maximum bruto wedde van 3.661 euro/maand.
- Relevante beroepservaring wordt meegenomen voor de geldelijke anciënniteit (onbeperkt) en schaalanciënniteit (max. 12 jaar).
- Daarnaast krijg je minstens 30 vakantiedagen en 14 feestdagen, maaltijdcheques, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer (woon-werkverkeer), extralegaal pensioen en een hospitalisatieverzekering.

Klinkt dit als jouw ideale job? Solliciteer dan nu en versterk ons team!

De proeven vinden plaats op zaterdag 26.04.2025 (hele dag vrijhouden).

Let op! Bij groot aantal kandidaten: praktische proef op zaterdag 26.04.2025 (vanaf ochtend)
mondelinge proef op maandag 28.04.2025 (namiddag/avond).

Solliciteren kan tot en met zondag 13.04.2025 via lokeren.be/vacatures.

- Bij je kandidatuur voeg je een curriculum vitae toe.
- Bij indiensttreding leg je een uittreksel uit het strafregister, model 1 - art. 595 Sv (maximaal 3 maanden oud bij indiensttreding) voor, om aan te tonen dat je gedrag overeenstemt met de eisen van de functie.

Groentemarkt 1, 9160 Lokeren • 09 235 31 00
jobs@lokeren.be • lokeren.be

LOKEREN

LOKEREN

2. Functiebeschrijving

Technisch assistent

Sector: Infrastructuur

Dienst: Groen

Niveau: D1-D2-D3

Functiebeschrijving

Als technisch assistent ben je als vakman/vrouw in de specialisatie waarin je bent aangesteld, betrokken bij de goede uitvoering van werken en diensten binnen je afdeling. Je wordt aangestuurd door de technisch ploegleider en de coördinator groendienst.

Ploegen algemeen groenbeheer en -onderhoud

Je wordt vooral ingezet voor het aanleggen en onderhouden van parken en beplanting. Je taken bestaan o.a. uit aanplanten, snoeien, rooien van bomen en onkruidbestrijding.

Maaiploeg

Je werkt mee in de ploeg die verantwoordelijk is voor het maaibeheer. Buiten het maaiseizoen word je ingezet voor taken binnen het algemeen groenbeheer en -onderhoud.

Je kan ook ingezet worden bij de reiniging van het openbaar domein.

Voor de uitvoering van je taken werk je met verschillende gereedschappen en machines.

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.

Functie-eisen

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 met leidinggevenden, collega's en medewerkers uitbouwen
- je hebt organisatorische capaciteiten
- je beschikt over communicatieve capaciteiten
- je hebt verantwoordelijkheidsgevoel
- je handelt consequent en correct
- je bent discreet en loyaal
- je werkt correct
- je hebt aandacht voor een veilige en ordelijke werking
- je beschikt over technische vaardigheden
- je hebt een goede taalbeheersing (Nederlands)
- 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.

Specifieke eisen

- je hebt een goede stielkennis inzake groenaanleg en -onderhoud, en beschikt over enige planten kennis
- je beschikt over algemene technische kennis en vaardigheden wat betreft het gebruik en onderhoud van o.a. kettingzagen, bosmaaiers, bladblazers, enz.
- voor de maaiploeg: je hebt kennis over het besturen en onderhouden van zitmaaiers of beschikt over voldoende basisinzicht en aanleg om de nodige kennis te verwerven
- je beschikt over sociale vaardigheden
- je durft initiatieven nemen
- je kan zelfstandig en in teamverband werken
- je ziet werk en kan organiseren
- je bent luisterbereid en luistervaardig
- je kan relativeren
- je handelt tactvol
- je bent hoffelijk
- je bent klantvriendelijk en klantgericht
- je hebt discipline
- je hebt zin voor orde en kan nauwkeurig werken
- je hebt een flexibele ingesteldheid zowel wat betreft omgang met derden als wat betreft werktijden (wisselende werktijden, ook avond- en weekendwerk)
- je bent polyvalent
- je kan fysisch belastend werk en buitenwerk in alle weersomstandigheden aan, rekening houdend met de wettelijke voorschriften inzake veiligheid en gezondheid
- je voldoet aan het profiel van de functiebeschrijving.

3. Selectieprogramma

1. **Een praktische proef:** de kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Relevante vakkennis kan tevens bevestigd worden. (50 punten)
2. **Een mondelinge proef:** evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevestigd. (50 punten)

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor de praktische proef als voor de mondelinge proef minstens zestig procent van de punten behalen.

4. Aanbod en verloning

Loon

Relevante beroepservaring kan worden meegenomen voor de geldelijke anciënniteit (onbeperkt) en schaalanciënniteit (max. 12 jaar).

Onderstaande tabel toont meer details over de verloning.

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

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 euro (werknemersbijdrage 1,09 euro)
- Mogelijkheid tot fietslease (omzetting eindejaarstoelage)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,36 euro/km)
- Hospitalisatieverzekering
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen (3%)
- Aansluiting bij GSD-V (o.a. voordelen via PlusPas)
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar (verlengbaar).

salaris-schalen	D1		D2		D3	
	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	28.227	2.352	30.349	2.529	32.896	2.741
1	28.969	2.414	31.092	2.591	33.638	2.803
2	28.969	2.414	31.092	2.591	33.638	2.803
3	29.712	2.476	31.835	2.653	34.487	2.874
4	29.712	2.476	31.835	2.653	34.487	2.874
5	30.455	2.538	32.683	2.724	35.230	2.936
6	30.455	2.538	32.683	2.724	35.230	2.936
7	31.198	2.600	33.426	2.786	36.079	3.007
8	31.198	2.600	33.426	2.786	36.079	3.007
9	31.835	2.653	34.275	2.856	36.822	3.068
10	31.835	2.653	34.275	2.856	36.822	3.068
11	32.577	2.715	35.018	2.918	37.565	3.130
12	32.577	2.715	35.018	2.918	37.565	3.130
13	33.320	2.777	35.867	2.989	38.414	3.201
14	33.320	2.777	35.867	2.989	38.414	3.201
15	34.063	2.839	36.610	3.051	39.156	3.263
16	34.063	2.839	36.610	3.051	39.156	3.263
17	34.806	2.900	37.459	3.122	40.005	3.334
18	34.806	2.900	37.459	3.122	40.005	3.334
19	35.549	2.962	38.201	3.183	40.748	3.396
20	35.549	2.962	38.201	3.183	40.748	3.396
21	36.291	3.024	38.944	3.245	41.597	3.466
22	36.291	3.024	38.944	3.245	41.597	3.466
23	37.034	3.086	39.793	3.316	42.340	3.528
24	37.034	3.086	39.793	3.316	42.340	3.528
25	37.777	3.148	40.536	3.378	43.189	3.599
26	37.777	3.148	40.536	3.378	43.189	3.599
27	38.838	3.237	41.597	3.466	43.932	3.661