



**Chauffeur rijbewijs C
(m/v/x)**

Infobundel



Infobundel

Chauffeur met rijbewijs C (m/v/x)

Voltijds- contract onbepaalde duur

Lokaal Bestuur Blankenberge is op zoek naar een **chauffeur met rijbewijs C** voor de Technische Dienst **voor een voltijdse tewerkstelling en voor een contract van onbepaalde duur**. Er wordt ook een wervingsreserve aangelegd voor de duur van 1 jaar. De aanvangswedde is ingeschaald op niveau D4-D5.

Zowel externe als interne kandidaten kunnen deelnemen: de selectieprocedure kan ingevuld worden via een aanwervingsprocedure, een bevorderingsprocedure of een procedure voor interne personeelsmobiliteit.

Wat zal je doen?

In deze functie sta je in voor het besturen van verschillende voertuigen waarvoor een rijbewijs C wordt vereist, gaande van de veegwagen tot de vrachtwagen. Je takenpakket is heel gevarieerd: de ene dag zorg je ervoor dat het klein gevaarlijk afval correct wordt afgeleverd bij de afvalverwerker, de andere dag sta je in voor de verhuis van onze bureautafels en -stoelen, spring je in voor het transport van podiumonderdelen of ledig je de vuilnisbakken op ons openbaar domein. Om maar te zeggen: geen dag is dezelfde bij ons!

Een greep uit jouw toekomstig takenpakket:

- Je kan vlot overweg met diverse voertuigen waarvoor een B- of een C-rijbewijs is vereist. Dat je de verkeerscode daarbij op een correcte wijze toepast, is evident.
- Je werkt onder de directe leiding van de ploegbazen en werfleiders. Ondervind je problemen, defecten of klachten, dan signaleer je deze. Bij tegenslagen of moeilijkheden grijp je in.
- Je staat in voor de ophaling van verschillende afvalsoorten. Je bestuurt daarbij de huisvuilwagen volgens vaste ingeplande routes, je laadt huisvuilzakken in de huisvuilwagen, je ledigt onder meer onze vuilnisbakken op ons openbaar domein en je levert het huisvuil correct af bij de intercommunale.
- Je reinigt ons openbaar domein, hetzij manueel, hetzij machinaal, zodat onze stad proper, net en toegankelijk is.
- Je staat ook in voor tal van andere taken (zoals bv. het laden) die aan je dienst wordt toegewezen.

Wie ben je?

- Jij hebt dan wel een rijbewijs C, maar een ganse dag achter het stuur zitten? Dat is niet voor jou! Je houdt dan ook van afwisseling in je takenpakket en je kan fysiek zwaarder werk aan.
- Jij weet waarmee je bezig bent: je zorgt voor een correcte ladingzekering, je vult boorddocumenten correct in en je verliest nooit het aspect veiligheid uit het oog. Je blijft rustig, ook in moeilijker omstandigheden. Een vrachtwagen besturen in een drukke winkelstraat in het hartje van de zomer is nu eenmaal niet zo evident, maar daar kan jij wel mee om.
- Soms kom je ook wel eens in situaties terecht waarbij je discretie belangrijk is. En ook dan kunnen wij op jou rekenen.
- Ben je daarbij ook bereid om in het weekend te werken (volgens een beurtroolsysteem) en zijn wisselende uurroosters voor jou geen probleem? Dan ben jij onze ideale kandidaat!

Meer weten? Neem zeker ook even een kijkje in de functiebeschrijving verder in deze infobundel en ontdek het boeiende takenpakket!

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat, dan zijn dit de aanwervingsvoorwaarden:

- Voor deze functie zijn er geen diplomaverenisten.
- Je hebt een rijbewijs C. Heb je ook een rijbewijs CE, dan is dit een pluspunt.
- Je slaagt voor de selectieproeven.

Ben je een interne kandidaat die wenst te bevorderen, dan zijn dit de bevorderingsvoorwaarden:

- Voor deze functie zijn er geen diplomaverenisten.
- Je bezit minimum 2 jaar niveau-anciënniteit in niveau D.
- Je bevindt je niet in een lopend evaluatietraject zoals bedoeld in artikel 46 van rechtspositieregeling deel 1.
- Je hebt een rijbewijs C. Heb je ook een rijbewijs CE, dan is dit een pluspunt.
- Je slaagt voor de selectieproeven.

Ben je een interne kandidaat maar heb je nog onvoldoende anciënniteit bij ons lokaal bestuur opgebouwd, dan volg je de aanwervingsvoorwaarden.

Ben je een interne kandidaat en wens je je in te schrijven voor de procedure voor interne personeelsmobiliteit? Neem dan even contact op met de Personeelsdienst, zodat we aan de hand van jouw dossier kunnen nagaan of je in aanmerking komt.

Of je nu een interne of externe kandidaat bent: wij screenen steeds op jouw competenties en talenten, ongeacht je leeftijd, geslacht, origine, religie of handicap. Jouw talenten maken het verschil!

Wat bieden wij jou aan?

Deze wedde:

Je kan rekenen op een aanvangswedde in weddeschaal D4-D5, eventueel vermeerderd met anciënniteit uit de openbare sector. **Ervaring in de privésector telt mee als de beroepservaring relevant is voor de functie.** Je kan steeds een weddeberekening aanvragen via vacature@blankenberge.be. Wij bezorgen je graag een berekening op maat, gebaseerd op jouw anciënniteit.

Daarnaast bieden wij jou:

- een voltijdse tewerkstelling met een contract van onbepaalde duur
- een interessante vakantieregeling
- een aantrekkelijk **pakket extralegale voordelen**:
 - maaltijdcheques van € 8 voor elke gewerkte dag (*werknemersbijdrage € 1,09 per cheque*)
 - gratis hospitalisatieverzekering (inclusief een ambulante plan)
 - een aanvullende pensioenverzekering (2^{de} pensioenpijler)
 - mogelijkheid tot fietsleasing
 - een fietsvergoeding
 - terugbetaling van het woon-werkverkeer via het openbaar vervoer
- een eindejaarstoelage
- bijzondere aandacht voor jouw persoonlijke ontwikkeling via verschillende opleidingsmogelijkheden
- aandacht voor een evenwichtige balans tussen werk en privé
- meer dan 600 topcollega's!
- en tot slot: enkele enthousiaste collega's die staan te popelen om jou onder hun vleugels te nemen!

Hoe kan je solliciteren?

Solliciteren kan online **tot en met vrijdag 16 mei 2025** via <https://www.jobsolutions.be/register/24577-36>. Voeg aan je kandidatuur volgende zaken toe:

- je sollicitatiebrief
- je cv
- een kopie van je identiteitskaart (voor- en achterkant)
- een kopie van je rijbewijs (voor- en achterkant)

Opgelet: enkel volledige kandidaturen komen in aanmerking.

Houd er rekening mee dat je bij het slagen van de selectieproeven en vóór een eventuele aanstelling in deze job ook een uittreksel uit het strafregister van niet ouder dan één maand dient te kunnen voorleggen. Met dit uittreksel toon je immers aan dat je gedrag overeenstemt met de job. Als er op het uittreksel ongunstige vermeldingen staan, dan mag je hierover meer uitleg geven.

Het selectieprogramma en belangrijke data

De selectieprocedure voor deze vacature bestaat uit 2 onderdelen, nl. uit een praktische en een mondelinge proef. Deze selectieproeven gaan door op **vrijdag 23 mei 2025** of **maandag 26 mei 2025**.

Alle details worden na 16 mei 2025 per e-mail meegedeeld, maar houd alvast rekening met bovenstaande data (hierop kan niet afgeweken worden). Geen e-mail ontvangen? Check steeds je spamfolder!

💡 Ondervind je problemen met het online solliciteren, is er iets niet duidelijk of heb je vragen? Neem dan zeker contact op met de Personeelsdienst van Lokaal Bestuur Blankenberge via T 050 636 485, T 050 636 488 of vacature@blankenberge.be!

Functiebeschrijving

Pijler	Grondgebiedzaken
Dienst	Technische Dienst
Functietitel	Chauffeur C-rijbewijs
Niveau	D
Weddeschaal	D4-D5

Plaats in de organisatie

De chauffeur C-rijbewijs wordt overkoepelend over de verschillende ploegen heen ingezet binnen de Technische Dienst. Hij/zij rapporteert hiërarchisch en functioneel aan de diverse ploegbazen en/of werfleiders.

Eerste evaluator: Ploegbaas

Tweede evaluator: Diensthoofd Technische Dienst

Werkomschrijving

De Chauffeur werkt binnen de Technische Dienst en staat in voor het besturen van voertuigen waarvoor een C-rijbewijs is vereist binnen de pijler Grondgebiedzaken.

Hij/zij kan ook uitzonderlijk ingezet worden om andere taken uit te voeren binnen de technische dienst. Hij/zij werkt zowel alleen als in teamverband.

Functiebeschrijving

HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE:

De Chauffeur:

- Kan vlot overweg met diverse voertuigen waarvoor een B of C-rijbewijs is vereist
- Kent de verkeerscode en past deze op een correcte wijze toe
- Werkt onder de directe leiding van de diverse ploegbazen en/of de werfleiders
- Werkt samen met de hiërarchische lijnen voor het uitvoeren van de taken en voor het spontaan signaleren van knelpunten
- Neemt constructief deel aan het werkoverleg
- Rapporteert aan de leidinggevende in verband met de taakuitvoering
- Signaleert onregelmatigheden, defecten, klachten...
- Volgt de voortgang van de taakuitvoering op of van de begeleiding bij een opdracht
- Grijpt in bij tegenslag of moeilijkheden
- Staat in voor de ophaling van afvalfracties zodat de huisvuilophaling volgens de vooropgestelde planning kan doorgaan:
 - Bestuurt de huisvuilwagen volgens vooropgestelde routes
 - Levert het huisvuil af bij de bevoegde intercommunale

- Bestuurt de vrachtwagen in andere teams ter vervanging van een collega
- Laadt huisvuilzakken in de huisvuilwagen
- Ledigt andere afvalrecipiënten
- Reinigt machinaal/manueel het openbaar domein zodat de gemeente proper, net en toegankelijk is
 - Haalt diverse afvalfracties op
 - Voert diverse andere opdrachten uit (bv. als lader) die aan de pijler Grondgebiedzaken/afdeling netheid worden toegewezen

Profiel:

Competenties

- houder zijn van een C-rijbewijs (rijbewijs CE is een meerwaarde)
- kan correct lading verzekeren en een voertuig laden
- efficiënt kunnen werken
- opmerkzaam zijn
- organiseert het werk binnen de gemaakte afspraken.
- zelfstandig kunnen werken
- beschikken over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

Kennis

- kennis hebben van de wegcode
- kennis hebben van het juiste gebruik van voertuigen en toestellen.
- het correct kunnen laden en lossen en vastleggen van verscheidene lasten

Attitude

- een oplossingsgerichte en constructieve houding hebben
- een correcte houding t.a.v. collega's en derden hebben (cf. nota deontologische code)
- gezag kunnen aanvaarden
- hoge mate van inzet hebben, ook in minder gunstige werkomstandigheden (slecht weer)
- bereid zijn om functievereiste cursussen te volgen
- leergierig zijn binnen de werkdomeinen
- een sterke verantwoordelijkheidszin hebben
- oog hebben voor het welzijn van werknemers
- zin hebben voor orde en netheid
- zin hebben voor discretie
- het beroepsgeheim respecteren in de gevallen voorzien door de wetgeving
- flexibel zijn en wisselende werktijden aanvaarden wanneer nodig
- de nodige inzet vertonen om blijvend op de hoogte te blijven van de technische evolutie inzake materialen, materieel, uitrustingen, technologieën, ...

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. Andere taken kunnen opgelegd worden afhankelijk van de vereisten van de organisatie.