

STAD WAREGEM ZOEKT TALENT IN GALOP

Arbeider openbare werken

INFORMATIEBUNDEL

- Wie zijn we? - p.2
- Wat verwachten we? - p.3
- Wat bieden we? - p.6
- Hoe selecteren we? - p.8
- Hoe solliciteer je? - p.9



Wie zijn we?

Waregem is een jonge, veilige, dynamische stad met een bovenlokale functie, waar zowel de Waregemnaar als de bezoeker zich goed moet voelen. Waregem wil zich profileren als een bruisende, zorgende, ondernemende en vooral leefbare stad waar het goed is om te wonen, te werken, te leven en waarvoor het bestuur de nodige initiatieven ontwikkelt.

Deze visie is ons uitgangspunt en om dit te realiseren zijn we op zoek naar enthousiaste, dynamische medewerkers. Mensen die waarden als klantvriendelijkheid, respect en collegialiteit hoog in het vaandel dragen.

Wil jij meewerken om dit mooi stadsverhaal verder te schrijven en ervoor te zorgen dat het goed is om in Waregem te wonen, te leven en te werken? Voel jij je aangesproken?

Lees dan verder in deze bundel en kom alles te weten over onze vacante functie voor: Arbeider openbare werken (niveau D1-D3)



Schepencollege Stad Waregem

Wat verwachten we?

FUNCTIE- EN COMPETENTIEPROFIEL - Arbeider openbare werken

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Technieker openbare werken - wegen en water
Werktitel	Arbeider openbare werken, wegen- en waterinfrastructuur
Dienst	Openbare werken
Niveau	D
Graad	D1-D3

2. Positionering in organogram

Rapporteert aan / onder leiding van	Stafcoördinator openbare werken Ploegbaas openbare werken
Geeft leiding aan	/

3. Doel van de functie

Uitvoeren van diverse onderhouds- en renovatiewerken in functie van een veilige en kwaliteitsvolle wegen- en waterinfrastructuur voor de inwoners en bezoekers van de stad.

4. Takenpakket

Uitvoeren van onderhouds- en renovatiewerken in functie van veilige en kwaliteitsvolle wegen en waterlopen

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Aanleggen van voetpaden, opritten,...
- Herstellen van putten en wegverzakkingen
- Herstellen van grachten en rioleringen
- Laden en lossen van grondstoffen, afvalproducten,...

Polyvalent meewerken aan eenvoudige opdrachten bij andere teams in functie van de continuïteit van de dienstverlening van de dienst openbare werken en de groendienst

Respecteren van de voorziene veiligheidsmaatregelen zodat de eigen veiligheid en die van collega's, burgers en externen gewaarborgd blijft

Dit omvat ondermeer volgende taken:

- Dragen van de veiligheidskledij
- Naleven van de veiligheidsvoorschriften
- Rapporteren van onveilige situaties of inbreuken
- Melden van defecten aan werkmateriaal

Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening

Dit omvat ondermeer volgende taken:

- Constructief deelnemen aan het werkoverleg
- Rapporteren aan de leidinggevende in verband met de taakuitvoering
- Formuleren van suggesties die kunnen bijdragen tot een betere klantgerichte dienstverlening
- Signaleren van onregelmatigheden, defecten, klachten,... die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben
- Doorverwijzen van vragen van burgers

5. Vaktechnische competenties

		Kennisniveau		
		Grondig	Goed	Basis
Vakkennis				
	Technieken, materialen, producten en machines voor bouwtechnische karweien	X		
	Werfsignalisatie		X	
	Arbeids- en veiligheidsvoorschriften		X	
	Administratieve regels en procedures van toepassing binnen de dienst en organisatie			X

6. Gedragscompetenties

Plannen en organiseren

- Organiseert het eigen werk en kan met de nodige instructies aan de slag
- Kan werken zonder externe controle en is stipt in het nakomen van afspraken
- Werkt taken tijdig en volledig af
- Stuurt bij indien er fouten optreden of bij wijzigende omstandigheden

Resultaatgericht werken

- Gaat ervoor om de taken af te werken
- Zoekt naar de meest optimale werkwijzen en werkmiddelen
- Geeft tijdig aan wanneer er knelpunten in het werk optreden
- Onderneemt acties om het doel te bereiken, zelfs bij verschillende moeilijkheden

Flexibiliteit

- Is bereid om andere taken op te nemen
- Springt, als dit nodig is, bij op een andere werkplek
- Is bereid om extra inspanningen te leveren
- Stelt zich soepel op ten opzichte van de arbeidsvoorwaarden

Veilig werken

- Respekteert procedures en veiligheidsvoorschriften
- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier
- Heeft oog voor de veiligheid van anderen
- Gebruikt machines op een veilige manier en enkel waarvoor ze bestemd zijn
- Signaleert onveilige situaties

Kwaliteitsvol werken

- Voert het werk verzorgd en correct uit
- Voelt zich verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk
- Merkt eigen fouten op en herstelt deze

Ordelijk werken

- Houdt de werkomgeving en het materiaal net
- Voert het werk verzorgd uit en ruimt op
- Bergt documenten en materialen logisch en op de juiste plaats op
- Behandelt het materiaal met zorg

Klantgerichtheid

- Is vriendelijk
- Blijft kalm en geduldig
- Besteedt zorg aan eigen voorkomen
- Is hulpvaardig, maar steeds in lijn met regels of afspraken
- Beantwoordt vragen of klachten op een beleefde en respectvolle manier

Samenwerken

- Leeft afspraken met leidinggevenden en collega's na
- Helpt anderen en stelt zich positief op
- Deelt informatie en kennis met anderen
- Gaat respectvol om met andere(n) en toont waardering

Zelfontwikkeling

- Kent eigen sterktes en zwaktes
- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Past nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

Loyaal zijn

- Volgt beslissingen zelfs als ze niet overeenstemmen met de eigen overtuiging of het eigen belang
- Reageert correct op kritiek op de organisatie
- Toont belangstelling voor de organisatie
- Uit zich over de organisatie op een gepaste manier
- Vertoont inzet en werkt met enthousiasme en gedrevenheid

Integriteit

- Neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten
- Gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie
- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid

Wat bieden we?

Je salaris

Het salaris bij de stad Waregem wordt bepaald door vastgestelde barema's. Het bestuur houdt wel rekening met de ervaring die je reeds hebt opgedaan bij een vorige werkgever, indien deze relevant is voor de job.

Ervaring kan in rekening gebracht worden voor anciënniteit op volgende manier:

	In openbare sector	In privé of als zelfstandige
Geldelijke anciënniteit	onbeperkt	tot 10 jaar mits relevantie
Schaalanciënniteit	onbeperkt mits relevantie	tot 10 jaar mits relevantie

Afhankelijk van je ervaring zal je bruto beginsalaris zich situeren tussen de **1891,86 €** en **2297,26 €** per maand. Als je een individuele simulatie wenst kan je deze opvragen door te mailen naar vacatures@waregem.be

Loonschalen D1-D3 (huidige index):

Trap	D1	D2	D3	Trap	D1	D2	D3
0	€ 1.891,86	€ 2.034,10	€ 2.204,80	15	€ 2.283,03	€ 2.453,73	€ 2.624,42
1	€ 1.941,64	€ 2.083,89	€ 2.254,58	16	€ 2.283,03	€ 2.453,73	€ 2.624,42
2	€ 1.941,64	€ 2.083,89	€ 2.254,58	17	€ 2.332,82	€ 2.510,62	€ 2.681,32
3	€ 1.991,43	€ 2.133,68	€ 2.311,48	18	€ 2.332,82	€ 2.510,62	€ 2.681,32
4	€ 1.991,43	€ 2.133,68	€ 2.311,48	19	€ 2.382,60	€ 2.560,41	€ 2.731,10
5	€ 2.041,22	€ 2.190,57	€ 2.361,27	20	€ 2.382,60	€ 2.560,41	€ 2.731,10
6	€ 2.041,22	€ 2.190,57	€ 2.361,27	21	€ 2.432,39	€ 2.610,20	€ 2.788,00
7	€ 2.091,00	€ 2.240,36	€ 2.418,17	22	€ 2.432,39	€ 2.610,20	€ 2.788,00
8	€ 2.091,00	€ 2.240,36	€ 2.418,17	23	€ 2.482,18	€ 2.667,09	€ 2.837,79
9	€ 2.133,68	€ 2.297,26	€ 2.467,95	24	€ 2.482,18	€ 2.667,09	€ 2.837,79
10	€ 2.133,68	€ 2.297,26	€ 2.467,95	25	€ 2.531,96	€ 2.716,88	€ 2.894,69
11	€ 2.183,46	€ 2.347,04	€ 2.517,74	26	€ 2.531,96	€ 2.716,88	€ 2.894,69
12	€ 2.183,46	€ 2.347,04	€ 2.517,74	27	€ 2.603,08	€ 2.788,00	€ 2.944,47
13	€ 2.233,25	€ 2.403,94	€ 2.574,63				
14	€ 2.233,25	€ 2.403,94	€ 2.574,63				

Je extralegale voordelen

Naast dit loon zijn er nog enkele extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques (7,25€ per gewerkte dag), met een werknemersbijdrage van 1,10€
- Een gratis hospitalisatieverzekering
- Vakantiegeld en eindejaarstoelage
- Interessante verlofregeling min. 30 - max. 35 dagen jaarlijkse vakantie
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werk verkeer
- Fietsvergoeding 0,24 €/km

Hoe selecteren we?

Wat zijn de voorwaarden?

- minstens 2 jaar werkervaring in de bouwsector of een opleiding in die richting voltooid hebben
- in het bezit zijn van een rijbewijs B
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking.
- de burgerlijke en politieke rechten genieten.
- lichamelijk geschikt zijn (controle door de arbeidsgeneesheer)
- slagen in een selectieprocedure.

Kandidaten die ten onrechte aan het examen deelnemen kunnen later in géén geval aangesteld worden.

Hoe werkt de selectieprocedure?

Na het afsluiten van de inschrijvingen worden de kandidaturen afgetoetst aan de aanwervingsvoorwaarden. Enkel kandidaten die daaraan voldoen kunnen deelnemen aan de verdere proeven.

Deze procedure bestaat uit twee onderdelen:

Vaktechnische proef

Kennisvragen inzake bouw, kennis van materialen, technieken,...

Taakgerichte proeven waaruit de technische vaardigheden van de kandidaat blijken.

Mondelinge proef

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de vereisten voor de functie

Afhankelijk van het aantal kandidaten kunnen proeven opgesplitst worden in subproeven en/of kunnen de proeven in een andere volgorde georganiseerd worden.

Om te slagen moeten de kandidaten 50% behalen op elk onderdeel en 60% in totaal van het examen.

De selectieproef resulteert in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

Hoe solliciteer je?

- Bezorg een motivatiebrief en CV met duidelijke toelichting van de eerder uitgeoefende functies bij andere werkgevers
Op basis van jouw CV moeten wij jouw werkervaring / opleiding in de bouwsector kunnen beoordelen..
- Je kan jouw kandidatuur als volgt indienen:
Post: College van burgemeester en schepenen, Gemeenteplein 2, 8790 Waregem
E-mail: vacatures@waregem.be
Persoonlijk afgeven: Stadswinkel, winkelcentrum 't Pand - Waregem

De inschrijvingen sluiten af op maandag 6 mei 2019.

Daarna word je op de hoogte gebracht of jouw kandidatuur al dan niet wordt weerhouden.

Te laat ingediende kandidaturen komen niet in aanmerking.

De stad Waregem hanteert gelijke kansen voor alle kandidaten, ongeacht leeftijd, geslacht of afkomst.

Meer info?

Stadsbestuur Waregem - Personeelsdienst
Sofie Denoulet - beleidscoördinator personeel en HR
Gemeenteplein 2
8790 Waregem

Tel 056 62 12 19

E-mail: vacatures@waregem.be