

Informatiebundel

Technisch assistent wegen

1. De vacature

Het gemeentebestuur van Lievegem is op zoek naar 5 technisch assistenten wegen, niveau D1-D3, in voltijds dienstverband. De betrekking wordt ingevuld via een aanwervingsprocedure.

2. Jouw functie

De technische assistent wegen staat in voor de aanleg en het onderhoud van wegen, stoepen, rioleringen enz., De doelstelling is om de gemeentelijke wegen en hun uitrusting operationeel te houden, aangepast aan hedendaagse noden, toegankelijk voor iedereen, veilig en onderhoudsvriendelijk, met aandacht voor duurzaam en ecologisch gebruik van materialen en technieken.

3. Plaats in de organisatie

De technisch assistent wegen werkt onder leiding van en rapporteert aan de ploegbaas wegen en uitleen.

4. Jouw profiel

- Ervaring als wegenwerker of een opleiding in de bouw is zeker een pluspunt, maar we zien ook graag beginnende wegenarbeiders. Goesting, leergierigheid, en werk zien zijn veel belangrijker.
- Je werkt efficiënt.
- Je respecteert procedures en veiligheidsvoorschriften en zet veiligheid altijd voorop.
- Je houdt van werken in de buitenlucht en onder verschillende weersomstandigheden.
- Je kan in teamverband werken.
- Je bent bereid tot sporadisch weekendwerk of wachtdienst voor dringende tussenkomsten.
- Je bent vriendelijk en kan in teamverband werken
- Je bouwt een grondige kennis op inzake werktechnieken, materialen en producten
- Je gaat georganiseerd en gestructureerd te werk.
- Kennis van het Nederlands is vereist. Je begrijpt de instructies en kan communiceren met je collega's.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B of kan concreet aangeven wanneer je in het bezit zou zijn van een rijbewijs B.

5. Ons aanbod

- Een inhoudelijk boeiende job met veel verantwoordelijkheid
- Voltijdse aanstelling van onbepaalde duur. (38/38)
- Brutomaandwedge bedraagt min. € 1.891,81 (D1 – trap 0). Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie. Diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid komen onbeperkt in aanmerking voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen.

- Extra voordelen: maaltijdcheques met een waarde van 8 euro per gewerkte dag, gratis hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, aansluiting bij de sociale dienst (GSD-V) met tal van voordelen (premies, financiële tussenkomsten, kortingskaart PlusPas), aanvullend pensioen voor contractuelen (2% van het pensioengevend jaarloon)
- Mogelijkheid tot vorming en opleiding
- Interessante verlofregeling (35 werkdagen voor een voltijdse tewerkstelling).

Hoe solliciteren?

Solliciteren kan uiterlijk tot 8 april 2020 via deze link <https://www.jobsolutions.be/register/5339>

Wij vragen volgende documenten:

- Een curriculum vitae (cv)
- Een kopie van jouw rijbewijs
- Een recent (max. 3 maanden) uittreksel strafregister (algemeen model)

Onvolledige sollicitaties op de dag van de afsluiting van de kandidaturen worden niet aanvaard.

6. De algemene en bijzondere aanwervingsvoorwaarden

De kandidaten moeten aan volgende algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden voldoen:

- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie (uittreksel strafregister algemeen model)
- In het bezit zijn van een rijbewijs B
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis
- Slagen voor de selectieprocedure

7. Aanwervingsreserve

Indien je geslaagd bent voor alle proeven, maar niet onmiddellijk wordt aangeworven door het college van burgemeester en schepenen, word je opgenomen in de aanwervingsreserve. De kandidaten in de aanwervingsreserve worden gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

De aanwervingsreserve heeft een maximale duur van twee jaar en vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie. Indien het college van burgemeester en schepenen na de invulling van de functie zou beslissen om de functie alsnog open te verklaren, kan er geput worden uit de kandidaten die opgenomen zijn in de aanwervingsreserve.

8. De aanwervingsprocedure

Om aan het aanwervingsexamen te mogen deelnemen, moet je op de dag van het afsluiten van de inschrijvingen bewijzen dat je voldoet aan de algemene en bijzondere aanwervingsvoorwaarden.

Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt vervolgens de geldigheid van je ingediende kandidatuur en beslist of je tot de aanwervingsprocedure wordt toegelaten.

De selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en selectietechnieken die afgestemd zijn op de functiebeschrijving van de functie.

Voor een functie op niveau D bevat de selectie ten minste twee selectietechnieken. De bevorderingsprocedure van ploegbaas gebouwen bestaat uit:

- Een schriftelijk gedeelte afgestemd op de functie op 15 punten
Het analyseren en becommentariëren van een concrete situatie die betrekking heeft op de organisatie en de werking van de betrokken dienst.
- Een praktische proef afgestemd op de functie op 40 punten
De kandidaten moeten één of meerdere proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in het competentieprofiel. Zij worden geconfronteerd met de verschillende onderdelen van de organisatie en de uitvoering van het werk dat in de functie aan bod komt.
- Een mondelinge proef (interview of test) op 45 punten
Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

Om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de aanwervingsprocedure, moet de kandidaat minstens 60% behalen op het totaal van alle vergelijkende examenonderdelen/selectietechnieken samen (praktische proef, mondeling gedeelte, ...). Indien de aanwervingsprocedure meerdere examenonderdelen/selectietechnieken (vb. praktisch gedeelte, mondeling gedeelte, ...) bevat moet de kandidaat bovendien ten minste 50% behalen op elk van de onderdelen om tot het volgende examenonderdeel/selectietechniek toegelaten te worden.