

# Infobundel

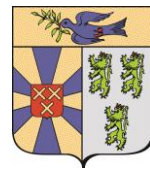
## Hulparbeider groen

### niveau E

**Gemeente en OCMW 2019**

#### **INFOBUNDEL**

1. Inleiding
2. Taakomschrijving hulparbeider groen
  - Hoofddoel van de functie
  - Plaats in het organogram
  - Functie-inhoud
  - Verruimende bepalingen
  - Middelen en methodes
3. Functieprofiel hulparbeider groen
  - Kennis
  - Ervaring
  - Vaardigheden
  - Attitudes
  - Andere persoonskenmerken
4. Aanwervingsvoorwaarden
5. Selectieprogramma
  - Praktisch gedeelte
  - Mondeling gedeelte
6. Jury
7. Algemene inlichtingen
  - Wedde
  - Toelagen
  - Voordelen
8. Kandidaturen



## 1) INLEIDING

Gemeente Dentergem werft een voltijds (38/38sten) hulparbeider groen niveau E aan. Het gaat om een contractuele aanstelling met een stagetijd van 4 maanden. Er wordt een wervingsreserve van 3 jaar aangelegd.

De hulparbeider groen heeft als standplaats de gemeentelijke loods te Markegem en wordt tewerkgesteld op verschillende locaties binnen de gemeente.

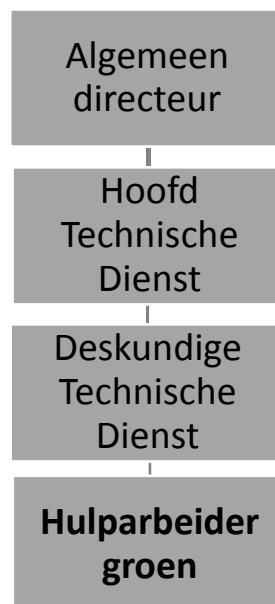
## 2) TAAKOMSCHRIJVING HULPARBEIDER GROEN

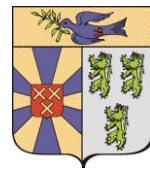
### HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

De hulparbeider groen staat in voor verzorging van het openbaar domein wat groenwerken betreft, met kennis en zorg voor daarbij gebruikte en benodigde materialen, toestellen en producten.

### PLAATS IN HET ORGANOGRAM

Staat onder leiding van de algemeen directeur en het hoofd van de technische dienst en werkt nauw samen met de collega's van de dienst.





## **FUNCTIE-INHOUD**

### **a) ten aanzien van leidinggevende**

- helpen opmaken van materiaallijsten
- signaleren van problemen vastgesteld tijdens het uitoefenen van de functie
- formuleren van adviezen met betrekking tot het onderhoud en aankoop van machines, toestellen, materialen en producten

### **b) ten aanzien van collega's**

- doorgeven van nuttige informatie en adviezen met betrekking tot het juiste gebruik van machines, toestellen, materialen en producten
- onderhouden en herstellen van gebruikte machines, toestellen en materialen
- voortdurend onderling afstemmen van de werkzaamheden
- actief participeren aan werkoverleg

### **c) ten aanzien van de burgers**

- werken volgens de taakverdeling
- uitvoeren van groenwerken, daarbij op correcte en veilige wijze gebruik makend van toestellen, materialen en producten
- controleren, preventief en periodiek onderhouden van groenzones, kerkhoven,....
- regelen en afstellen van apparatuur en installaties die eigendom zijn van de gemeente
- opvragen en/of doorgeven van vragen, bedenkingen en klachten van burgers

## **VERRUIMENDE BEPALINGEN**

Verlenen van logistieke steun bij andere activiteiten, en ondersteunen van collega's van de eigen of van andere gemeentelijke diensten op vraag van het diensthoofd.

## **MIDDELEN EN METHODES**

### **a) voornaamste te hanteren middelen**

- moderne toestellen, materialen en producten

### **b) voornaamste geëigende methodes**

- de meest aangepaste en veilige vakwerkmethodes
- 

## **3) Functieprofiel hulparbeider groen**

### **KENNIS**

- het juiste gebruik van toestellen, materialen en producten
- goede kennis van groenwerken
- kennis van veiligheidsvoorschriften
- basiskennis op meerdere domeinen van manuele arbeid



## VAARDIGHEDEN

- handvaardig zijn
- kunnen berekenen van hoeveelheden benodigd product en materiaal
- taken verzorgd, snel en correct kunnen afwerken
- kunnen overleggen en samenwerken
- vlotte omgang met de burgers, collega's en diensthoofd

## ATTITUDES

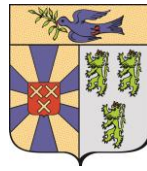
- sterke bekommernis om eigen en andermans veiligheid
- zin voor orde, netheid en hygiëne
- spontaan zoeken naar een zo effectief en efficiënt mogelijk gebruik van tijd en middelen
- zorgzaam omspringen met materiaal
- bereid zijn om bij te leren
- stressbestendigheid

## ANDERE PERSOONKENMERKEN

- in een goede gezondheid en fysieke conditie verkeren
- bereid en in staat zijn om in ongunstige weersomstandigheden te werken en minder aangename taken uit te voeren
- flexibel zijn in werkuren o.a. buiten de diensturen beschikbaar zijn voor dringende gevallen
- verzorgd voorkomen

## 4) Aanwervingsvoorwaarden

- Onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Economisch Ruimte of De Zwitserse Bondstaat.
- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- Slagen voor de selectieprocedure.
- Bereid zijn dringende herstellingen uit te voeren buiten de normale werkuren.
- Beschikken over een rijbewijs B en een rijbewijs dat toelaat met een tractor te rijden.



## 5) Selectieprogramma

### a) **Praktisch gedeelte: op 50 punten**

Uitvoeren van praktische proeven uit het werkveld met de beoordeling van de vaardigheid en de manier van aanpakken.

Om geslaagd te zijn moet men 60% behalen op de totaliteit van het praktisch gedeelte.

### b) **Mondeling gedeelte: op 50 punten**

Op 30 punten (min. 15/30) :

b1. Tests (vb. rollenspel, actioefening,...) in verband met de uit te voeren functie.

Op 20 punten (min. 10/20) :

b2. Interview over de attitude en de algemene ontwikkeling.

Om geslaagd te zijn moet men 60% behalen op de totaliteit van het mondeling gedeelte.

## 6) Jury

De proeven zullen worden afgenomen door een door het bestuur samengestelde jury.

## 7) Algemene inlichtingen

### a) **Wedde**

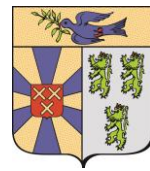
- Volgens barema E1-E2-E3 met een geïndexeerde bruto maandwedde van minimum € 1884.70 en maximum € 2354.10
- Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit worden de jaren gepresteerd in een overheidsdienst volledig overgenomen.
- Relevante beroepservaring in de privésector of als zelfstandige kunnen in aanmerking genomen worden voor een maximum van 10 jaar.

### b) **Toelagen**

- Haard- en standplaatstoelage
- Vakantiegeld
- Eindejaarspremie

### c) **Voordelen**

- Gunstig verlofstelsel (minimaal 30 verlofdagen per volledig dienstjaar)
- Maaltijdcheques t.w.v. 8 euro per 7,6 uur prestaties
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding
- Loopbaangerichte opleidingen
- Aansluiting bij:
  - de Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen
  - voordelen via de vakantiedienst Pollen
  - voordelen via het PlusPas aanbod
  - voordeelprogramma's o.m. aankoop brandstof wagen en poetsmateriaal



Gemeente- en OCMW Dentergem

## **8) Kandidaturen**

Kandidaturen dienen aangetekend of tegen ontvangstbewijs en uiterlijk op maandag 14 oktober 2019 bezorgd te worden aan:

Gemeente Dentergem  
t.a.v. het college van burgemeester en schepenen  
Kerkstraat 1  
8720 Dentergem

Volgende documenten dienen hierbij aanwezig te zijn:

- Een sollicitatie- / motivatiebrief
- Een recent curriculum vitae
- Een kopie van het rijbewijs dat aantoont dat men beschikt over een rijbewijs B en een rijbewijs dat toelaat met een tractor te rijden
- Een origineel uittreksel uit het strafregister (model 1) van max. 3 maand oud