



VERRASSEND  
NATUURLIJK

Aanwervingsbrochure met  
functiebeschrijving

# **Polyvalent Technisch Assistent GROEN**

Voltijds / D1-D3

# Word jij onze nieuwe collega?

Fijn dat je interesse hebt om deel uit te maken van ons Team Vorselaar!

In deze brochure vind je extra informatie om ons, de organisatie en de functie beter te leren kennen. We geven je alvast ook de planning van de selectieprocedure mee, alsook de verschillende competenties die voor onze organisatie belangrijk zijn en bovendien ook nodig zijn om de functie uit te oefenen.

## SELECTIEPROCEDURE

Lokaal Bestuur Vorselaar gaat over tot de aanwerving van een **Polyvalent Technisch Assistent GROEN, voltijds op D-niveau met een contract voor onbepaalde duur.**

Team Vorselaar is op zoek naar een enthousiaste en gedreven medewerker! Iemand die gedreven en vakkundig de toegewezen opdrachten in kader van verschillende werken uitvoert voor de Groendienst, maar ook multi-inzetbaar is voor verschillende logistieke taken.

Vorselaar is een kleine, maar ambitieuze gemeente, dus zoeken we een enthousiaste en gedreven collega die, samen met andere collega's, als ambassadeur van lokaal bestuur Vorselaar, bijdraagt aan een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de bevolking, in een veilige en nette omgeving.

Spijtig genoeg kunnen we je niet alleen met een sollicitatiegesprek in Team Vorselaar opnemen. We zijn verplicht voorgeschreven procedures te volgen, maar we houden deze wel graag eenvoudig. Voor het afnemen van de selectieprocedure wordt een jury samengesteld, die bestaat uit 2 of 3 deskundigen die vertrouwd zijn met de functie of kennis hebben van de problematiek die er mee samenhangt.

We geven je hier alvast de planning van de selectieprocedure mee.

### ▪ 21 januari 2025

Je kan je kandidatuur indienen tot en met 21 januari 2025 per post (T.a.v. An Van de Cruys – Markt 14 – 2290 Vorselaar) of e-mail ([personeelsdienst@vorselaar.be](mailto:personeelsdienst@vorselaar.be)).

Je kandidatuur bestaat uit:

- je **motivatie** voor de functie;
- je **uitgebreide levensloop** (Curriculum Vitae);
- een recente **pasfoto**
- een **uittreksel uit het strafregister** (595 – algemeen model) dragend de vermelding “bestemd voor openbaar bestuur” (af te halen of online te bevragen en niet ouder dan drie maanden)

- **29 januari 2025**

Op 29 januari 2025 in de voormiddag organiseren we een praktische proef om na te gaan of de kandidaten over de juiste vaardigheden beschikken om de job uit te voeren.

De kandidaten die slagen voor de praktische proef nodigen we uit voor een selectiegesprek, diezelfde dag in de namiddag. We verkennen elkaars verwachtingen en peilen naar je motivatie en competenties. Dit is ook het moment om elkaar beter te leren kennen en kan jij uiteraard ook aan ons vragen stellen.

- **Begin februari 2025**

Op basis van de resultaten van het selectiegesprek gaat het college van burgemeester en schepenen over tot de aanwerving van Polyvalent Technisch Assistent GROEN, die we graag verwelkomen in ons Team Vorselaar. Daarnaast wordt een wervingsreserve aangelegd die 1 jaar geldig is, en eventueel kan verlengd worden tot 2 jaar.

## ONZE ORGANISATIE

Lokaal bestuur Vorselaar hecht veel belang aan het welzijn op het werk van elke medewerker. We vinden het belangrijk dat onze medewerkers met volle goesting komen werken en zijn ervan overtuigd dat onder andere een goede work-life balance hiertoe bijdraagt.

Bovendien zijn we een horizontale organisatie met zo weinig mogelijk hiërarchische structuren en hechten veel belang aan overleg, verantwoordelijkheid en vertrouwen.

### WAAR GAAN WE VOOR?

Onze medewerkers zijn de **AMBASSADEURS** van het lokaal bestuur...

We zijn samen trots op Vorselaar en willen dat ook in onze dienstverlening aan bod laten komen.

die **SAMEN**...

Samen stellen we de klant centraal, maar versterken we elkaar ook. Elke medewerker is een belangrijke schakel in functie van een professionele dienstverlening.

op een **WARME** manier...

We staan met volle goesting klaar en benaderen elke klant op een respectvolle, betrokken manier.

en met een **OPEN BLIK**...

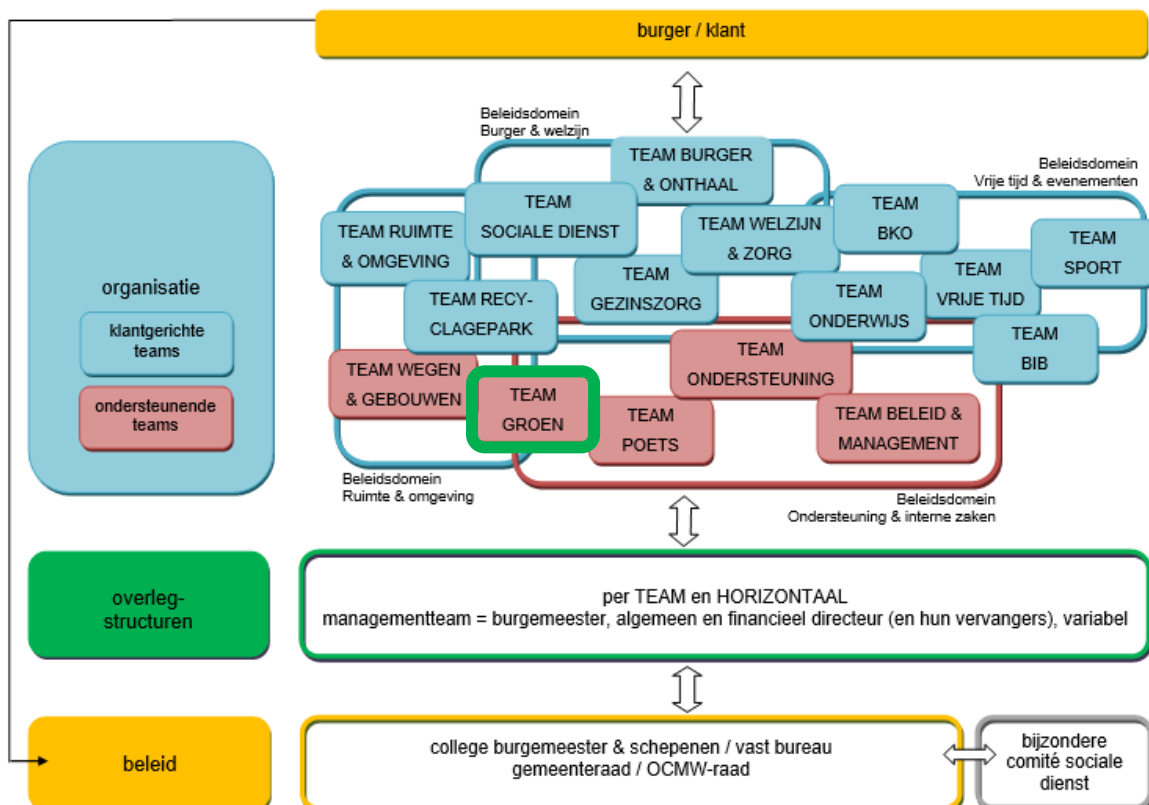
We maken deel uit van een snel veranderende samenleving en willen klaar zijn voor de toekomst.

zorgen voor dienst- en hulpverlening **OP MAAT**

We staan dicht bij onze klant waardoor we hem goed leren kennen, zodat we mee oplossingsgericht denken en handelen, zodat we het verschil kunnen maken.

## ORGANOGRAM

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Team:</b>                        | Groen   |
| <b>Niveau/weddeschaal:</b>          | D1-D3   |
| <b>Functiefamilie:</b>              | Technisch/ondersteunend   |
| <b>Je krijgt ondersteuning van:</b> | Coördinator Technische Buitendienst en Teamcoach Buitendiensten |
| <b>Evaluator:</b>                   | Algemeen Directeur / lid P&O                                    |



## WELZIJN OP HET WERK

### 1. Engagement vanuit lokaal bestuur Vorselaar

We engageren ons om kwaliteitsvolle arbeidsomstandigheden aan te bieden, waardoor het welzijn van de medewerkers wordt nagestreefd.

Deze functie heeft een middelhoog risico voor mogelijke incidenten die kunnen leiden tot letsels of verwondingen met verlet.

### 2. Jouw engagement

Als medewerker bij lokaal bestuur Vorselaar engageer je je om met volle motivatie en overtuiging mee te werken aan het welzijnsbeleid binnen de organisatie.

# Functiebeschrijving

## Polyvalent Technisch Assistent GROEN

### DOEL VAN DE FUNCTIE

Als Polyvalent Technisch Assistent GROEN maak je deel uit van Team Groen. Je draagt bij tot een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de burger, in een veilige en nette omgeving. Je bent verantwoordelijk voor de vakkundige uitvoering van de toegewezen opdrachten, eventueel in samenwerking met andere medewerkers.

Daarnaast zorg je mee voor een goed draaiende Groendienst.

### TAKENPAKKET

#### 1. Taken Groen

***Je staat in voor het dagelijks onderhoud, aanpassingswerken aan groen en aanleggen van kleine en grote groenvoorzieningen met het oog op een nette en aangename leefomgeving.***

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Je plaatst, onderhoudt en snoeit beplantingen (bomen, planten, gras...).
- Je scheert hagen en maait grasperken.
- Je bestrijdt onkruid om een milieuvriendelijke manier.
- Je ruimt zwerfvuil en sluikstort op/
- Je voert gespecialiseerde aanpassingswerken uit.
- Je onderhoudt materialen (kuisen, oliën,...).

#### 2. Algemene taken

***Je staat in voor een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening van de groendienst. Je voert een veelzijdig takenpakket van werkzaamheden uit.***

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Je neemt constructief deel aan overlegmomenten
- Je rapporteert aan de leidinggevende in verband met de taakuitvoering, de stand van zaken inzake uitvoering,...
- Je formuleert suggesties of brengt verbeterinitiatieven aan die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening
- Je signaleert onregelmatigheden, defecten, klachten,... die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben
- Je informeert / ondersteunt collega's van de eigen dienst of andere diensten
- Je ondersteunt andere gemeentediensten logistiek
- Je houdt rekening met veiligheidsaspecten (wegsignalisatie aanbrengen, veiligheidsmaatregelen bij gebruik machines, ...)
- Je bent multi-inzetbaar, afhankelijk van de nood.
- Je stelt je flexibel op en bent bereid tot sporadisch avond- en weekendwerk.

- ➔ Er kunnen steeds bijkomende taken zijn in kader van ontwikkelingen met betrekking tot het vakgebied.

## KENNIS EN VAARDIGHEDEN

### 1. Relevante ervaring

- Relevante ervaring in het vakgebied wordt als een plus gezien.
- Ervaring met het gebruik van machines wordt als een plus gezien.
- Je bent van nature een teamspeler!

### 2. Kenniscompetenties

- Kennis van planten en bomen
- Interesse in biodiversiteit

### 3. Andere vaardigheden

- Je hebt een rijbewijs B. Rijbewijs BE / C wordt als een plus gezien.
- Je hebt affiniteit met de publieke sector.
- Je bent in staat om met oplossingen voor de dag te komen voor problemen waarmee men wordt geconfronteerd binnen het actiedomein
- Je kan nieuwe informatie vlot opnemen
- Je bent in staat de situatie juist in te schatten
- Je werkt stipt en verzorgd
- Je bent flexibel en multi-inzetbaar
- Je bent van nature een teamspeler!

## COMPETENTIEPROFIEL

### 1. Kerncompetenties

#### ▪ **Organisatiebetrokkenheid**

Het vermogen om zich te engageren voor de organisatie en te handelen conform de verwachtingen, visie en waarden.

#### ▪ **Samenwerken**

Het vermogen en de bereidheid om in team samen te werken en om actief aan de gezamenlijke resultaten bij te dragen.

#### ▪ **Klantgerichtheid**

Openstaan voor de wensen en de behoeften van de klant. De bereidheid om deze te onderzoeken, te begrijpen en er proactief naar te handelen.

#### ▪ **Empathie**

Het vermogen en de wil om zich in te leven in de gedachten, gevoelens en zorgen van anderen en daar gepast naar te handelen.

- **Creativiteit en Innovatie**

Het vermogen en de bereidheid om vernieuwingen met een open houding te benaderen en om zelf actief op zoek te gaan naar nieuwe inzichten, werkwijzen en oplossingen.

- **Problemen oplossen**

Het vermogen om informatie adequaat te beoordelen en tot effectieve oplossingen te komen.

## 2. Functiespecifieke competenties

- **Nauwgezetheid**

Het vermogen om taken nauwgezet uit te voeren en door aandacht voor detail een hoge mate van correctheid en volledigheid te bereiken.

- **Initiatief**

Het vermogen om mogelijkheden te signaleren en te benutten, door zelf aan zaken te beginnen in plaats van passief af te wachten. De bereidheid om actie te ondernemen, zonder dat er expliciet om gevraagd wordt.

- **Betrouwbaarheid / Integriteit**

Het vermogen om gemaakte afspraken na te komen en te functioneren in overeenstemming met de bestaande procedures, richtlijnen en normen.

Het vermogen om consequent en oprecht te handelen en duidelijk uiting te geven aan waarden en normen, dit zowel op persoonlijk als professioneel vlak.

- **Assertiviteit**

Het vermogen om ook bij druk of weerstand op een duidelijke en gepaste wijze voor de eigen mening en standpunten uit te komen.