



# Infobrochure

**Vacature arbeider  
ten behoeve van de gemeentelijke  
groen- / milieudienst (D1-D3)**

**Contractueel - voltijds (38u/week)  
+ aanleg wervingsreserve voor 2 jaar**

## A. Korte voorstelling van het Lokaal Bestuur Temse

Het Lokaal Bestuur Temse is sinds de fusie in 1977 samengesteld uit de kerngemeente Temse en de deelgemeenten Tielrode, Steendorp en Elversele en telt sinds kort 30.000 inwoners. Het Lokaal Bestuur Temse is binnen zijn eigen gemeentegrenzen onder andere bevoegd voor de gemeentelijke scholen en kinderopvang, sociale bijstand, bibliotheek, lokale jeugdwerking, sportinfrastructuur, natuur- en groenbeheer, aanleg en beheer van gemeentelijke wegen en openbare ruimte, gezinszorg, poetsdienst en klusjesdienst. Dit alles met het oog op de belangen van onze eigen burgers. Het Lokaal Bestuur Temse telt ongeveer 700 medewerkers.

Administratief Centrum De Zaat



Luchtfoto Administratief Centrum De Zaat



OCMW Temse



Bouw van de Temsebrug



## B. Algemene aanwervingsvoorwaarden

- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking (dit wordt getoetst a.d.h.v. een recent uittreksel uit het strafregister)
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Medisch geschikt zijn. De gemeente Temse stelt de geneeskundige dienst aan die de medische geschiktheid vaststelt.
- Goede kennis van de Nederlandse taal
- Slagen in een bekwaamheidsexamen

## C. Bijzondere aanwervingsvoorwaarden

- Geen diplomavereiste
- In het bezit zijn van een rijbewijs B
- Van onberispelijk gedrag zijn
- Bereid zijn om ook buiten de normale uren te werken
- Bereid zijn tot regelmatige bijscholing

## D. Examenprogramma

### 1. Schriftelijk gedeelte : 18/30

Kennis van functiespecifieke materies

### 2. Praktisch gedeelte : 24/40

Situatieproef : de uitvoering van een taak volgens plan, waardoor de stielkennis van de kandidaat blijkt.

### 3. Mondeling gedeelte :18/30

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie.

*De concrete invulling van het examenprogramma wordt bepaald door de examenjury.*

## E. Functie- en profielbeschrijving

### Functiekenmerken

Functiebenaming	Arbeider
Weddenschaal	D1 – D3
Dienst	Technische dienst

### Functiedoel

Als arbeider sta je in voor een verzorgde en veilige gemeentelijke infrastructuur en accommodatie ten behoeve van de burgers en het gemeentepersoneel.

## **Functie inhoud**

Samen met je collega's van de gemeentelijke milieu-/groendienst sta je in voor het afvalbeheer van de gemeente (manueel en machinaal) of voor het onderhoud van pleinen, perken, plantsoenen en andere groenvoorzieningen. Tevens biedt je ondersteuning aan het beleid inzake milieuzaken, natuurontwikkeling en natuurbehoud. Je draagt zorg voor het naleven van de veiligheidsvoorschriften op het werk en de openbare weg.

## **Competentieprofiel**

### ALGEMEEN VOOR ALLE PERSONEELSLEDEN

- Klantvriendelijke, dienstverlenende en oplossingsgerichte houding tegenover de burger (inlichtingen verstrekken, doorgeven van vragen en klachten).
- Positief imago van de gemeentelijke diensten en actieve betrokkenheid meedragen en uitstralen.
- Zelfstandig, correct en snel uitvoeren van opgelegde taken (efficiëntie).
- Initiatief nemen in alle omstandigheden.
- Communicatieve vaardigheden.
- Elementaire kennis van de gemeentelijke werking en structuur.
- Zich loyaal kunnen opstellen als deel van een dienst en de gehele organisatie met respect voor politieke overheden en de hiërarchische lijn.
- Flexibiliteit: zich kunnen aanpassen aan wijzigingen in de organisatie, de opdrachten en de werkregeling.
- Polyvalentie en inzetbaarheid: de bereidheid en capaciteit om in te springen in verwante functies.
- Tact, discretie, integriteit en respect voor beroepsgeheim.
- Zin voor orde en netheid.
- Samenwerking, teamgeest, kennis ten dienste stellen van anderen.

## **Organisatiewaarden voor het lokaal bestuur Temse**

- Klantgedreven
- Met hart en ziel
- Samenwerkingsgericht
- Voortdurend in beweging

## F. Financiële loopbaan en bezoldigingsregeling

De **functionele loopbaan** (weddeschalen) verloopt als volgt :

Arbeider	<b>D1</b>
	<b>D2</b> na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat
	<b>D3</b> na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat

De **bruto-bezoldiging** is gebaseerd op vaste weddeschalen. De titularis van de functie arbeider start bij aanwerving in de weddeschaal D1 en doorloopt vervolgens bovenstaande functionele loopbaan. Voor de bedragen verbonden aan de weddeschalen (aan 100%, dus nog te indexeren), zie volgende pagina.

Reeds gepresteerde diensten in andere openbare besturen of instellingen tellen mee voor het bepalen van de geldelijke startanciënniteit (trap weddeschaal). Reeds gepresteerde nuttige diensten in de private sector kunnen tot een maximum van 8 jaar worden meegeteld voor de berekening van de geldelijke startanciënniteit.

**Naast de gewone bezoldiging** op basis van de toepasselijke weddeschaal zijn volgende vergoedingen, toelagen en/of extra-legale voordelen voorzien : vakantiegeld (volledige gelijkschakeling met private sector), eindejaarstoelage, maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering, 2<sup>de</sup> pensioenpijler en tussenkomst openbaar vervoer woon-werk verkeer.

De **vakantieregeling** omvat 30 vakantiedagen, 11 officiële feestdagen en 3 bijkomende feestdagen. De vakantiedagen wordt toegekend o.b.v. het lopende kalenderjaar.

Er wordt gewerkt volgens **een vast uurrooster**. De functie is voltijds (38u/week).

	voormiddag van – tot	namiddag van – tot
maandag	07.30 u. – 12.00 u.	12.45 u. – 16.00 u.
dinsdag	07.30 u. – 12.00 u.	12.45 u. – 16.00 u.
woensdag	07.30 u. – 12.00 u.	12.45 u. – 16.00 u.
donderdag	07.30 u. – 12.00 u.	12.45 u. – 16.00 u.
vrijdag	07.30 u. – 12.00 u.	12.45 u. – 15.15 u.
zaterdag		
zondag		

salaris-schalen	D1	D2	D3
<b>Minimum</b>	<b>13.300</b>	<b>14.300</b>	<b>15.500</b>
<b>Maximum</b>	<b>18.300</b>	<b>19.600</b>	<b>20.700</b>
<b>Verhoging</b>	<b>1x1x350</b>	<b>1x1x350</b>	<b>1x1x350</b>
	<b>3x2x350</b>	<b>1x2x350</b>	<b>1x2x400</b>
	<b>1x2x300</b>	<b>1x2x400</b>	<b>1x2x350</b>
	<b>8x2x350</b>	<b>1x2x350</b>	<b>1x2x400</b>
	<b>1x2x500</b>	<b>1x2x400</b>	<b>2x2x350</b>
		<b>1x2x350</b>	<b>1x2x400</b>
		<b>1x2x400</b>	<b>1x2x350</b>
		<b>1x2x350</b>	<b>1x2x400</b>
		<b>1x2x400</b>	<b>1x2x350</b>
		<b>2x2x350</b>	<b>1x2x400</b>
		<b>1x2x400</b>	<b>1x2x350</b>
		<b>1x2x350</b>	<b>1x2x400</b>
		<b>1x2x500</b>	<b>1x2x350</b>
<b>0</b>	<b>13.300</b>	<b>14.300</b>	<b>15.500</b>
<b>1</b>	<b>13.650</b>	<b>14.650</b>	<b>15.850</b>
<b>2</b>	<b>13.650</b>	<b>14.650</b>	<b>15.850</b>
<b>3</b>	<b>14.000</b>	<b>15.000</b>	<b>16.250</b>
<b>4</b>	<b>14.000</b>	<b>15.000</b>	<b>16.250</b>
<b>5</b>	<b>14.350</b>	<b>15.400</b>	<b>16.600</b>
<b>6</b>	<b>14.350</b>	<b>15.400</b>	<b>16.600</b>
<b>7</b>	<b>14.700</b>	<b>15.750</b>	<b>17.000</b>
<b>8</b>	<b>14.700</b>	<b>15.750</b>	<b>17.000</b>
<b>9</b>	<b>15.000</b>	<b>16.150</b>	<b>17.350</b>
<b>10</b>	<b>15.000</b>	<b>16.150</b>	<b>17.350</b>
<b>11</b>	<b>15.350</b>	<b>16.500</b>	<b>17.700</b>
<b>12</b>	<b>15.350</b>	<b>16.500</b>	<b>17.700</b>
<b>13</b>	<b>15.700</b>	<b>16.900</b>	<b>18.100</b>
<b>14</b>	<b>15.700</b>	<b>16.900</b>	<b>18.100</b>
<b>15</b>	<b>16.050</b>	<b>17.250</b>	<b>18.450</b>
<b>16</b>	<b>16.050</b>	<b>17.250</b>	<b>18.450</b>
<b>17</b>	<b>16.400</b>	<b>17.650</b>	<b>18.850</b>
<b>18</b>	<b>16.400</b>	<b>17.650</b>	<b>18.850</b>
<b>19</b>	<b>16.750</b>	<b>18.000</b>	<b>19.200</b>
<b>20</b>	<b>16.750</b>	<b>18.000</b>	<b>19.200</b>
<b>21</b>	<b>17.100</b>	<b>18.350</b>	<b>19.600</b>
<b>22</b>	<b>17.100</b>	<b>18.350</b>	<b>19.600</b>
<b>23</b>	<b>17.450</b>	<b>18.750</b>	<b>19.950</b>
<b>24</b>	<b>17.450</b>	<b>18.750</b>	<b>19.950</b>
<b>25</b>	<b>17.800</b>	<b>19.100</b>	<b>20.350</b>
<b>26</b>	<b>17.800</b>	<b>19.100</b>	<b>20.350</b>
<b>27</b>	<b>18.300</b>	<b>19.600</b>	<b>20.700</b>

**Voorbeelden:**

**Geïndexeerde bruto-  
maandwedde:**

(huidige index = 1,7069)

**Start in D1**

\* 0 jaar anciënniteit: 1943,01 euro  
(netto, alleenstaande, niemand ten laste: 1634,29 euro)

\* 4 jaar anciënniteit: 2142,15 euro  
(netto, alleenstaande, niemand ten laste: 1676,50 euro)

Maximale bruto-maandwedde  
(schaal D3): 2944,40 euro

## G. Hoe solliciteren

Meer informatie kan je opvragen via [personeel@temse.be](mailto:personeel@temse.be) of op het nummer 03 710 12 47.

Er wordt een infosessie georganiseerd op **donderdag 7 november 2019 om 19.00 u.** in de kantoren van de gemeente Temse, AC De Zaat, Frans Boelplein 1, 9140 Temse op de 5<sup>de</sup> verdieping.

Vooraf inschrijven is hiervoor niet nodig.

Je kan je kandidaat stellen door je sollicitatiebrief met motivatie, je curriculum vitae, een uittreksel uit het strafregister (niet ouder dan 3 maanden) en een kopie van je rijbewijs uiterlijk op **woensdag 20 november 2019** aan onze Personeelsdienst te bezorgen:

- e-mail: [personeel@temse.be](mailto:personeel@temse.be)
- post: AC De Zaat, Frans Boelplein 1 te 9140 Temse
- persoonlijk afgeven (AC De Zaat, Personeelsdienst, 3<sup>de</sup> verdieping).

De functie is vacant en de contractuele aanstelling kan onmiddellijk ingaan na afloop van de selectieprocedure en de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

Alvast bedankt voor de betoonde interesse en veel succes!





© BJORN DEVREE

LOKAAL BESTUUR  
**TEMSE**

Samen met jou  
stroomopwaarts!



