



## Functiebeschrijving

### 1. IDENTIFICATIEGEGEVENS

<b>Functiebenaming</b>	Technieker - vrachtwagenbestuurder openbaar patrimonium
<b>Niveau</b>	D
<b>Salarisschaal</b>	D1-D3
<b>Aanmaakdatum</b>	9/01/2018

### 2. PLAATS IN HET ORGANOGRAM

<b>Behoort tot de afdeling</b>	Grondgebiedszaken
<b>Behoort tot de dienst</b>	
<b>Staat onder leiding van en rapporteert aan</b>	ploegbaas
<b>Bij afwezigheid van deze laatste aan</b>	technisch coördinator
<b>Geeft leiding aan</b>	/

### 3. DOEL VAN DE FUNCTIE

Je werkt mee aan het dagelijks beheer en onderhoud van het openbaar patrimonium in al zijn aspecten met het oog op het bewerkstelligen en instandhouden van een aangename leefomgeving. Je bent in het bezit van een rijbewijs CE en staat in voor allerhande vervoersopdrachten

### 4. ALGEMENE FUNCTIEINHOUD

- T.a.v. het beleid:
  - Bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen van het bestuur m.b.t. het creëren van een aangename leefomgeving
  - Uitvoeren van technische opdrachten binnen de eigen specialisatie : onderhouds-, herstellings- en aanpassingswerken.  
Zorgzaam omgaan met materiaal en materieel
  - Respecteert de voorziene veiligheidsmaatregelen (o.a. dragen van veiligheidskledij en naleven van veiligheidsvoorschriften)
  - Is bereid tot weekendwerk en opgenomen te worden in de permanentiedienst

- T.a.v. burger:
  - Rekening houden met de privacy van bewoners, respecteren van eigendommen en opvattingen van burgers.
  - Correct en vriendelijk omgaan met burgers en organisatoren/vrijwilligers van evenementen.
  
- T.a.v. het personeel:
  - Ondersteunt de ploegchef bij de coördinatie van het werk van de eigen ploeg en begeleidt de hulptechniekers.
  - Rapporteert aan ploegchef over voorraden en tekorten materieel en materiaal en meldt betrokkene gebreken en problemen.
  - Bestuurder en/of machinist van het rollend materieel, machines en toestellen, vrachtwagens, heftrucks en dergelijke
  - Klein onderhoud van machines
  - Voldoende kennis van de correcte plaatsing van tijdelijke signalisatie ten behoeve van werken, evenementen en dergelijke
  - Voldoende gemotiveerd voor fysiek werk bij plaatsing van tijdelijke signalisatie ten behoeve van werken, evenementen en dergelijke
  
- T.a.v. leveranciers, externe personen en instanties:
  - Afhalen of afleveren van bestellingen
  - Bijstand verlenen bij keuringen van installaties.
  - Respecteert de wensen van de verantwoordelijken van andere diensten waar men op het ogenblik tewerkgesteld is. ...

## 5. FUNCTIEPROFIEL

<b>Kennis bij aanwerving</b>	goede technische vakkennis binnen de eigen expertise goede praktische kennis binnen de eigen expertise kennis van na te leven veiligheidsprincipes in bezit zijn van rijbewijs C. Rijbewijs CE met vakbekwaamheid is een pluspunt
<b>Kennis tijdens de loopbaan</b>	ruime all-round technische kennis en vaardigheden binnen het eigen vakgebied basiskennis van relevante aanverwante vakgebieden rijbewijs CE te behalen binnen de periode van 1 jaar.

## 6. COMPETENTIES

- Plannen en organiseren  
Structuur aanbrengen in tijd en ruimte en prioriteiten stellen bij het aanpakken van problemen.
  
- Probleemanalyse  
Het dulden van problemen in zijn verbanden en het op een systematische wijze op zoek gaan naar bijkomende informatie om het probleem op te kunnen lossen.

- **Samenwerken**  
Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.
- **Energie**  
Gedurende een lange periode in hoge mate actief zijn wanneer de situatie dat vraagt. Hard werken en uithoudingsvermogen tonen.
- **Integriteit**  
Algemeen aanvaarde sociale en ethische normen volgen.
- **Leervermogen**  
Nieuwe informatie opnemen, efficiënt verwerken en effectief toepassen.
- **Flexibiliteit**  
Gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en de personen waarmee men geconfronteerd wordt, met het oog op het bereiken van het vooropgestelde doel

Aanwervingsprocedure voor de functie van  
**Techniker – vrachtwagenbestuurder (m/v) D1 – D3 openbaar patrimonium**  
**Afdeling Omgeving en infrastructuur**  
Contractueel onbepaalde duur - voltijds + samenstelling wervingsreserve 3 jaar

Het College van Burgemeester en Schepenen van de Stad MENEN gaat over tot de vacantverklaring bij wijze van aanwerving, van 2 voltijdse **Techniekers – vrachtwagenbestuurders (m/v) DI – D3 openbaar patrimonium Afdeling Omgeving en infrastructuur** in contractueel verband voor onbepaalde duur en organiseert hiervoor een selectieprocedure.

### **Algemene Selectievoorwaarden**

1. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie.
2. Slagen voor de niet- vergelijkende selectieprocedure.
3. De burgerlijke en politieke rechten genieten.
4. Een uittreksel uit het strafregister (niet ouder dan 1 jaar). Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen. De aanstellende overheid beoordeelt de ongunstige vermelding.
5. Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

### **Bijzondere aanwervingsvoorwaarden**

1. Er is geen diploma vereist voor deze functie.
2. In het bezit zijn van een rijbewijs categorie C
3. Het bezit van een rijbewijs CE met vakbekwaamheid strekt tot aanbeveling

## Selectieprogramma

### 1. CV-screening

Aan de hand van de informatie in het CV en de bewijsstukken wordt nagegaan of kandidaten al dan niet aan de algemene en bijzondere aanwervingsvoorwaarden voldoen.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

### 2. Mondeling deel (± 0.30 uur)

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en zijn interesse voor het werkterrein.

Tijdens het mondeling deel gaan de leden van de jury in op:

- Motivatie en ervaring
- Inzicht in de functie
- Vaktechnische kennis
- Competenties

Het mondeling gedeelte staat op 100 punten. Om als geslaagd te worden beschouwd, moet men minstens 50% van de punten behalen.

### 3. Praktisch deel (± 0.45 uur)

De kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, arbeidsmiddelen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermingskledij.

Het praktisch gedeelte staat op 100 punten. Om als geslaagd te worden beschouwd, moet men minstens 50% van de punten behalen. Om toegelaten te worden tot de werfreserve dienen kandidaten minstens 60% te behalen (mondeling + praktisch deel).

### Verloop selectieproeven:

Het mondelinge en praktische gedeelte wordt beoordeeld door een selectiecommissie bestaande uit minstens 3 leden die allen over de specifieke deskundigheden beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria. Tenminste de helft van de juryleden is extern aan het stadsbestuur Menen.

Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen lid zijn van de selectiecommissie.

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het eigen resultaat. Kandidaten of hun schriftelijk gevolmachtigde hebben op hun verzoek toegang tot de eigen selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur en latere wijzigingen.

### Waarnemers:

Iedere gemeenteraadsfractie en de representatieve vakorganisaties mogen elk één afgevaardigde aanstellen die als waarnemer de selectie mag bijwonen. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over het resultaat en de einduitslag van de selecties.

Op de juryleden en de waarnemers rust de discretieplicht omtrent het verloop van de examenverrichtingen, de inhoud van de proeven, het eindverslag en de identiteit van de kandidaten, in het bijzonder tijdens het verloop van de examenprocedure.

## **Aanstelling werfreserve**

Na afloop van de volledige selectieprocedure wordt een werfreserve aangelegd voor de duur van 3 jaar. Alle geslaagde kandidaten die aan de vereisten voldoen, worden in wervingsreserve opgenomen en gerangschikt volgens het behaalde resultaat.

Er wordt voorzien in de onmiddellijke aanwerving van 2 kandidaten voor voltijdse contractuele tewerkstelling (38u./week). Er wordt een inwerktijd van 6 maanden voorzien. Kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, behouden hun plaats op de reserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf schriftelijk te kennen geven van elke aanstelling af te zien.

## **Salaris & voordelen**

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschalen D I

**De bruto-aanvangswedde** (cfr. huidige index 1,6734) bedraagt:

anciënniteit maandwedde

0 jaar € 1854.69

3 jaar € 1952.30

5 jaar € 2001.11

9 jaar € 2091.75

17 jaar € 2286.98

23 jaar € 2433.40

- Extralegale voordelen: maaltijdcheques (€ 5,00), gratis hospitalisatieverzekering, fietspremie (€ 0,23 per km), gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, afscheidspremie bij pensionering.
- glijdende werktijdregeling
- vakantieverlof: 30 dagen jaarlijks verlof + 14 betaalde feestdagen + 4,5 gelijkgestelde dagen
- aanvullende pensioenregeling
- sociale dienst: het personeel van Stad Menen geniet de voordelen en de dienstverlening aangeboden door de Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen.

## **Solliciteren**

Solliciteren kan tot uiterlijk **21/03/2018** via:

- aangetekende zending aan College van burgemeester en schepenen, Grote Markt 1, 8930 Menen
- e-mail naar personeelsdienst@menen.be Een ontvangstbevestiging wordt onmiddellijk teruggemailed en geldt als enigste bewijs.

Kandidaturen worden pas als geldig beschouwd wanneer zij minstens de volgende zaken bevatten:

Ingevuld inschrijvingsformulier

Een motivatiebrief

Een uitgebreid CV

Kopie van het gevraagde rijbewijs

Voor meer informatie kan u terecht bij de Personeelsdienst.

Tel 056 527 182 of personeelsdienst@menen.be



## SOLLICITATIEFORMULIER

Ondergetekende stelt zich hierbij kandidaat als **Technieker – vrachtwagenbestuurder DI-D3 (m/v)** bij de Stad Menen.

Hij/zij verklaart kennis te hebben genomen van de aanwervingsvoorwaarden en verstrekt de gevraagde inlichtingen met bijvoeging van een motivatiebrief, een curriculum vitae en een kopie van het vereiste diploma en rijbewijs.

### DRUKLETTERS A.U.B.

Naam en voornaam	:	.....
Geboren te	:	..... op .....
Adres	:	..... straat, nr. .... bus: .....
		Postnummer:..... Gemeente: .....
		Telefoonnr.: ..... GSM: .....
		e-mail: .....
Geslacht	:	..... Nationaliteit: .....
Burgerlijke stand	:	..... Partner van: .....
Nationaal nummer (zie achterzijde identiteitskaart):	:	.....
Behaalde diploma's en attesten :	:	.....
		.....
		.....
Rijbewijs	:	Categorie: .....
Opgelopen veroordelingen	:	<input type="checkbox"/> NEEN <input type="checkbox"/> JA : .....
Bent u werkloos ?	:	<input type="checkbox"/> NEEN <input type="checkbox"/> JA : sedert .....
Huidig beroep	:	.....
Naam en adres van uw huidige werkgever	:	.....
Vanaf welke datum kan u ten vroegste in dienst treden ?	:	.....

Ik bevestig dat alle gegevens op dit formulier naar waarheid ingevuld zijn.  
Ik voeg hierbij: een motivatiebrief, mijn C.V + kopie van mijn diploma en rijbewijs.

Te ..... op .....

Handtekening: .....

**Privacywaarborg:** de gegevens die u meedeelt, vallen onder het beroepsgeheim en de wet op de privacy. Bij de verwerking ervan houden we rekening met de bescherming van de gegevens van de kandidaat.

**UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM: 21/03/2018**