
VACATURE

Vakman 'logistiek' (D1-D3)

Over de job

Stad Harelbeke is op zoek naar een gedreven Vakman 'Logistiek' (D1-D3) voor een voltijdse functie met een contract van onbepaalde duur. Daarnaast zoeken we enkele tijdelijke vakmannen voor voltijdse functies met een contract van bepaalde duur.

Jobinhoud

Harelbeke zet sinds een aantal jaren koers richting een ondernemende, innovatieve en extern gerichte organisatie.

Als vakman 'logistiek' speel je een cruciale rol in het dagelijks functioneren van de stad. Je bent verantwoordelijk voor:

- Het zorgen voor een nette en aantrekkelijke uitstraling van de stad.
- Het onderhouden en veilig houden van het openbaar domein.
- Assistentie bij de opbouw en afbraak van diverse stedelijke evenementen.
- Logistieke ondersteuning, zodat alle activiteiten en feestelijkheden beschikken over het juiste materiaal.
- Het plaatsen van tijdelijke signalisatie om een veilige doorgang van evenementen te garanderen.
- Het verhuizen van materialen en goederen tussen verschillende stadsdiensten en gebouwen.

Je draagt bij aan een goed georganiseerd en efficiënt materiaalbeheer, werkt nauwkeurig, en stelt veiligheid voorop. Samenwerking, planning en heldere communicatie zijn essentiële aspecten van jouw rol.

Ontmoet je team

Hans, werkleider logistiek, werkt al 10 jaar bij Stad Harelbeke. Samen met het logistieke team dragen we bij aan een levendige en schone stad. We zoeken een enthousiaste collega die zelfstandig én in teamverband kan werken. Orde, netheid, en een passie voor evenementen staan centraal in ons werk. Ben jij de ontbrekende schakel in ons team? Als je graag initiatief neemt en stevig in je schoenen staat, verwelkomen we je graag.

Wat bieden we jou?

Salaris

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschaal D1-D3.

Bruto aanvangsloon op maandbasis volgens de wettelijke barema's:

- Aanvangsbrutowedde: € 2.430,93/maand
- Met 12 jr. anciënniteit: € 2.786,38/maand

Afhankelijk van je persoonlijke situatie en anciënniteit kan het loon verschillen. Functierelevante beroepservaring in de privésector en diensten gepresteerd bij een andere overheid kunnen onbepaald worden meegenomen.

Heb je interesse? Vraag zeker je gepersonaliseerde loonsimulatie op via personeel@harelbeke.be

Extra legale voordelen:

- Maaltijdcheques aan 7,3 euro
- Fietsleasing
- Groepsverzekering
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding aan 0,35 euro per km
- Terugbetaling trein- en busabonnement
- Heel wat opleidingsmogelijkheden
- Jaarlijkse vakantie: 31 dagen (voor een voltijdse medewerker)
- Aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst die tal van voordelen biedt aan de personeelsleden van de stad
- Korting bij deelname aan bepaalde vrijetijdsactiviteiten van de stad.
- We zetten tevens in op welzijn en werkgeluk, met after work cafés, personeelsactiviteiten, sport over de middag, teambuildings...

Voorwaarden – selectieprogramma – solliciteren

Voor de functie met een contract van onbepaalde duur:

Aanwervingsvoorwaarden:

1. Geen diploma of getuigschrift vereist;
2. Slagen in een aanwervingsexamen.

Bevorderingsvoorwaarden voor intern personeel:

1. Tenminste over een graad beschikken met functionele loopbaan E1-E3;

2. Minimum over 2 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau E;
3. Over een gunstige evaluatie beschikken;
4. Slagen voor een bevorderingsexamen.

Selectieprogramma:

De selectie zal bestaan uit een :

Technische proef (op 40 punten) en mondelinge proef (op 60 punten).

- In de technische proef wordt gepeild naar kennis m.b.t. vaktechnische vaardigheden en toepassingen ervan in overeenstemming met de verwachtingen geformuleerd in de functiebeschrijving.
- In de mondelinge proef wordt gepeild naar de competenties vermeld in de functiebeschrijving.

De datum wordt zo spoedig mogelijk gecommuniceerd.

Voor de tijdelijke functies:

- Geen diploma vereist;
- Selectie op basis van motivatiebrief, CV en een gesprek. Er wordt gepeild naar de competenties vermeld in de functiebeschrijving.

De datum wordt zo spoedig mogelijk gecommuniceerd.

Solliciteren?

Solliciteren kan tot en met 1 oktober 2024 via www.harelbeke.be/vacatures

Enkel volledige kandidaturen (CV en motivatiebrief) komen in aanmerking. Vermeld duidelijk of je solliciteert voor de vaste of tijdelijke functie. Je ontvangt een bevestiging van sollicitatie.

Word jij onze nieuwe logistieke vakman? We kijken uit naar jouw kandidatuur!

Bijlage 1: Functieprofiel vakman 'logistiek' (D1-D3)

Graad

Vakman

Functietitel

Vakman logistiek

Doelstelling van de functie

Behouden van een nette uitstraling van onze stad

Het proper en veilig maken en houden van ons openbaar domein.

Helpen bij opzet/afbraak van diverse activiteiten in de stad.

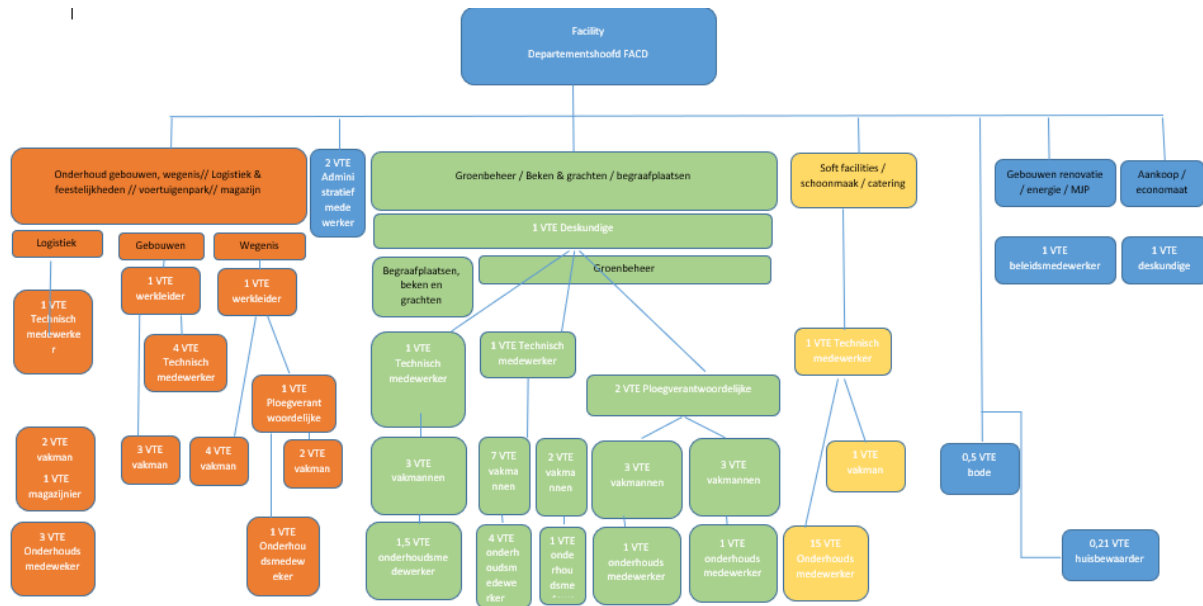
Uitvoeren van logistieke werkopdrachten zodat de activiteit, feestelijkheden, ... het nodige materiaal beschikken.

Het plaatsen van tijdelijke signalisatie zodat de activiteiten, feestelijkheden, ... veilig kunnen doorgaan.

Tussen de verschillende diensten en stadsgebouwen instaan voor de verhuis van diverse zaken.

Plaats in het organogram

U maakt deel uit van het departement Facility, afdeling Logistiek. U krijgt uw opdrachten van de werkleider en ploegbaas logistiek aan wie u rapporteert en werkt hoofdzakelijk alleen.



Functie-inhoud

Resultaatsgebied 1: Werkopdrachten

Het uitvoeren van diverse werkopdrachten zodat de inkomende werkopdrachten efficiënt en correct kunnen worden afgesloten.

Dit houdt onder meer in dat je:

- o De netheid van het openbaar domein in het centrum bewaakt.
- o Toezicht houdt op de technische installaties van het centrum (vb.: fontein), en mankementen doorgeeft als werkopdracht.
- o bij het doorkrijgen van de opdrachten een inventarisatie van het noodzakelijke materiaal maakt;
- o de dagplanning doorneemt;
- o bij de opbouw en afbouw van evenementen een logische volgorde voor ogen houdt;
- o Hulp bij opzet en opkuis van verschillende evenementen, dit kan buiten de normale werkuren vallen.
- o ...

Resultaatsgebied 2: Materiaal

Nazien en onderhouden van materiaal zodat je altijd beschikt over veilig en goed functionerend materiaal.

Dit houdt onder meer in dat je:

- machines, toestellen, gereedschap, voertuigen afstelt;
- het werkmateriaal regelmatig controleert op veilige, efficiënte en zuinige werking;
- de onderhoudsprogramma's voor de machines, voertuigen, ... nauwgezet volgt;
- de werkplek ordelijk laat, geen materiaal onbewaakt achter laat;
- defecten meldt die niet zelf kunnen worden opgelost;
- rapporteert aan je leidinggevende bij bepaalde onregelmatigheden, moeilijke situaties,...
- bij evenementen het feestmateriaal controleren op schade en dit rapporteren aan de technisch medewerker
- ...

Resultaatsgebied 3: Veiligheid

Werkzaamheden op een veilige en nette manier uitvoeren en toezien dat de collega's waarmee u samenwerkt op een veilige manier het werk uitvoeren, zodat uw veiligheid en die van de collega's en derden gegarandeerd wordt.

Dit houdt onder meer in dat je:

- de werkplaats (een gebouw of het openbaar domein) voorbereiden op de uit te voeren werken door de nodige signalisatie en afbakening te voorzien;
- de werkplaats ontruimt en/of de aanwezige infrastructuur met beschermingsmateriaal bedekt om beschadigingen te voorkomen;
- de werkplaats waar je gewerkt hebt, net en ordelijk achter laat;
- afval en restmateriaal op de voorgeschreven wijze selectief inzamelt;
- zorg draagt voor de voertuigen en infrastructuur van de gebouwen;
- steeds volgens de voorschriften de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt;
- ...

Resultaatsgebied 4: Vakmanschap en verantwoordelijkheid

De werken efficiënt en deskundig uitvoeren.

Dit houdt onder meer in dat je:

- erop toeziet dat de juiste en noodzakelijke werktuigen op een veilige manier gehanteerd worden;
- oplossingen voorziet voor kleine, praktische problemen bij het werk;
- op een correcte manier gebruik maakt van de aangeboden middelen (tablet met routebegeleidingssoftware)
- op duidelijke wijze afspraken maakt bij samenwerking met collega's over de werkuitvoering en indien nodig toont hoe het werk moet worden uitgevoerd;
- de collega's indien nodig attent maakt op de veiligheidsvoorschriften;
- mondeling verslag uitbrengt over de werkzaamheden aan uw rechtstreeks leidinggevende, zowel ad hoc als tijdens werkoverleg;
- ...

Contacten

U onderhoudt contacten met:

Intern/extern	Wie	Omschrijving
Intern	Rechtstreeks leidinggevende	Ontvangen werkopdrachten en werkoverleg, rapporteren
	Collega's	Dagelijkse samenwerking, werkoverleg
	Collega's andere stadsdiensten	Samenwerking, werkoverleg, informatie-uitwisseling
Extern	Burgers	Dienstverlening, informatie-uitwisseling
	Leveranciers	Aanvragen en afhalen van materiaal

Competentie-profiel

Organisatiecompetenties

Initiatief

Klantgerichtheid

Kwaliteitsvol werken

Loyaal zijn

Samenwerken

Competenties vastgelegd voor deze functiefamilie

Inzet

Nauwgezetheid

Ordelijk werken

Resultaatgericht werken

Veilig werken

Zelfstandig werken

Technische vaardigheden beheersen (eigen aan de dienst)

- Kunnen plan lezen
- Rijbewijs B (C is een meerwaarde)
- Allerhande kleine herstellingen kunnen uitvoeren
- Bereid om in het weekend te werken
- Hanteren van een aantal groenmachines (bladblazer,...)

Salarisschaal

D1-D3

Specifieke arbeidsomstandigheden

U past zich binnen uw functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden aan. Op deze manier komt u tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen de dienst waar u bent tewerkgesteld.

Bijlage 2: Organisatiewaarden

Vertrouwen

We waarderen elkaar en geven iedereen kansen en een veilige ruimte om te groeien. We durven ons kwetsbaar opstellen en worden daarin gerespecteerd.

Klantgericht

We leveren een correct dienstverlening naar interne klanten vanuit een open, proactieve en positieve houding. Door mee te denken met de klant werken we aan continue verbetering.

Collegiaal

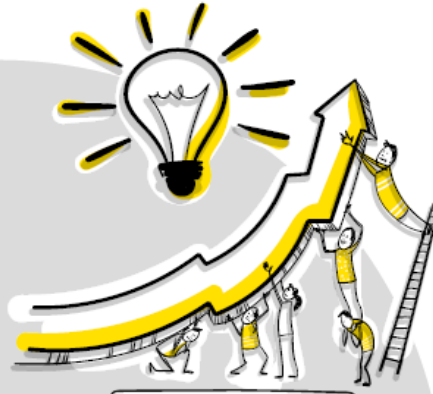
We werken samen in wederzijds respect en houden rekening met elkaar. We vullen elkaar aan en zetten onze schouders onder het realiseren van een gemeenschappelijk doel.

Ondernemend

We zijn gedreven en enthousiast om vooruit te gaan. We nemen initiatief en we zijn correct in het bereiken van onze doelen en worden daarin gesteund.



KLANTGERICHT



ONDERNEMEND



VERTROUWEN



COLLEGIAAL