

# **Informatiebericht**

---

**Technisch assistent uitvoering  
(toezichter  
nutsmaatschappijen)**

**Graad D1-D3 – halftijds – contractueel**

## Inhoud

Inleiding .....	3
Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie? .....	3
Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden .....	3
Specifieke voorwaarden .....	3
Wie zoeken we? .....	4
Wat biedt de werkgever aan? .....	5
Waaruit bestaat de selectie? .....	6
Preselectie.....	6
Schriftelijk gedeelte (30 punten) .....	6
Praktijkgedeelte (30 punten) .....	6
Mondeling gedeelte (40 punten) .....	6
Wanneer ben je geslaagd?.....	6
Hoe verloopt de selectieprocedure? .....	7
Wanneer word je aangeworven? .....	7
Wie zetelt in de selectiecommissie? .....	7
Hoe kan je solliciteren? .....	7

## **Inleiding**

---

Lokaal bestuur Lede gaat over tot de aanwerving van een (m/v/x) technisch assistent uitvoering (toezichter nutsmaatschappijen) – graad D1-D3 – halftijdse contractuele functie met een wervingsreserve van 1 jaar, maximaal verlengbaar met 1 jaar.

## **Waaraan moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?**

---

Aan deze voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd) moet voldaan zijn op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

### **Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden**

- slagen voor de selectieprocedure
- gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie
- burgerlijke en politieke rechten genieten
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie
- voldoen aan de vereiste over taalkennis

### **Specifieke voorwaarden**

- in het bezit zijn van een rijbewijs B.

## Wie zoeken we?

---

In Lede bouwen wij aan een sociale en veilige gemeente waar het goed is om te wonen, te werken en te leven. Onze centrale ligging ten opzichte van centrumsteden als Gent en Brussel en de goede verbindingen met deze steden zijn een meerwaarde.

Het Lokaal bestuur is actief op verschillende domeinen: we voeren een sociaal beleid met bijzondere aandacht voor oudere en kwetsbare burgers, we werken aan verbeteringen van de weginfrastructuur en verkeersveiligheid, we leveren inspanningen voor een beter klimaat en een gezonde leefomgeving, zetten in op sociale economie en blijven onze aandacht richten op de jeugd en cultuur- en sportbeleving.

Wij zijn hiervoor op zoek naar verschillende talenten. Geef jij elke dag het beste van jezelf? Ben je dynamisch en maak je graag een verschil in onze gemeente? Wil jij bijdragen aan een goede dienstverlening op maat en meebouwen aan een nog mooiere gemeente?

*Heb je een hart voor het onderhoud van het openbaar domein? Heb je een goede kennis van wegenis- en rioleringswerken en wil je die met ons delen? Dan zijn we op zoek naar jou!*

### **Functie**

De dienst mobiliteit en projecten staat enerzijds in voor de projectopvolging en het mobiliteitsbeleid van het lokaal bestuur, en bestaat anderzijds uit de uitvoeringsdienst.

De dienst uitvoering heeft tot doel het zo efficiënt mogelijk inplannen, uitwerken, uitvoeren en opvolgen van werken in eigen beheer. Dit gebeurt binnen verschillende domeinen, nl. gebouwen en groen, begraafplaatsen, wegen, en water en logistiek, magazijn en feestelijkheden om zo de openbare ruimte en het patrimonium van het lokaal bestuur op een duurzame wijze in te richten en te onderhouden en praktijkgerichte ondersteuning naar de andere diensten te bieden.

Als technisch assistent binnen de uitvoeringsdienst/ toezichter nutsmaatschappijen:

- Draag je jouw steentje bij met betrekking tot administratieve en technische opvolging en verwerking van de werken aan nutsleidingen door de nutsmaatschappijen
- Biedt je ondersteuning aan de ploegen wegen, reiniging en evenementen, o.m. bij het onderhouden en toegankelijk maken van openbare wegen en voetpaden, reinigen van wegen, straten, pleinen en markten met aangepaste materialen en technische en organisatorische ondersteuning bij markten, kermissen, dorps- en schoolfeesten.
- Sta je in voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de teamleider, de collega's van andere diensten en het bestuur.
- Garandeer je de continuïteit van de werking door het beschermen van de medewerkers en het verzekeren van de beschikbaarheid

### **Profiel**

- Je gaat nauwgezet om met de planning en timing van verschillende onderhoudswerken.
- Je bent zelfstandig en flexibel.
- Je streeft naar orde en netheid.

## Wat biedt de werkgever aan?

---

- Een boeiende functie met ruimte voor initiatief in een bruisende gemeente
- Een halftijds contract onbepaalde duur
- Verloning volgens de weddeschaal D1-D3 (bruto geïndexeerd maandsalaris van min. € 1044,33 en max. € 1625,38 – voor een halftijdse betrekking). Geldelijke valorisatie tot 15 jaar nuttige privé-ervaring en onbeperkt voor publieke sector.
- Maaltijdcheques van 8 euro
- Ruime verlofregeling
- Bedrijfsfiets (eventueel elektrisch)
- Hospitalisatieverzekering met gunstige tarieven voor gezinsleden
- Tweede pensioenpijler van 2,5%
- Ruime opleidingsmogelijkheden
- Fietsvergoeding (€ 0,25 cent)
- Terugbetaling openbaar vervoer
- Eindejaarstoelage in december
- Vakantiegeld mei
- Premies en kortingen via de GSD-V

# Waaruit bestaat de selectie?

---

## Preselectie

Bij een groot aantal kandidaten kan er beroep gedaan worden op een preselectie. Indien er een preselectie plaatsvindt, zal je hier tijdig van op de hoogte gebracht worden.

## Schriftelijk gedeelte (30 punten)

**Competentieproef:** de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst;

## Praktijkgedeelte (30 punten)

Een uitvoering van een welomlijnde taak waaruit de praktijkervaring en de vakkennis zullen blijken. Bij deze uitvoering wordt rekening gehouden met de houding van de kandidaat, de degelijkheid van de uitgevoerde opdracht, de wijze van werken en de tijd die aan de uitvoering wordt besteed.

## Mondeling gedeelte (40 punten)

Het mondeling examen betreft een gesprek en een competentiegericht interview waarin de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van de motivatie en van de interesse van de kandidaat voor het werkterrein geëvalueerd wordt.

# Wanneer ben je geslaagd?

---

**Je kan slechts deelnemen aan een volgende selectietechniek indien je geslaagd bent in de voorgaande.**

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 60% behalen op het grondig sollicitatiegesprek of de mondelinge proef en op het geheel van de selectieprocedure; voor de andere selectietechnieken dien je minstens 50% te behalen. Indien een selectietechniek meer dan één proef omvat, moet je bovendien minstens 50% van de punten behalen op elk van die proeven.

## Hoe verloopt de selectieprocedure?

---

Na de deadline voor het indienen van de kandidaturen, worden de sollicitatiedossiers nagekeken en voorgelegd aan het bestuur. Zij beslissen of je in aanmerking komt voor deelname aan de selectieprocedure of niet. Wanneer je alle gevraagde documenten aangeleverd hebt en voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt je kandidaatstelling door het bestuur 'ontvankelijk' verklaard. Wanneer je niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure. Je wordt steeds tijdig op de hoogte gebracht van elke volgende stap in de selectieprocedure.

Het is belangrijk om zo snel mogelijk alle gevraagde documenten (zoals een kopie van je diploma of een uittreksel uit het strafregister) door te sturen. Indien je, door tijdsgebrek of andere redenen, niet onmiddellijk alle gevraagde gegevens kan bezorgen, dan is je sollicitatiedossier niet volledig en kan je 'onder voorbehoud' ontvankelijk verklaard worden.

De uitnodiging voor deelname aan de eerste selectieproef wordt tijdig verstuurd en dit met vermelding van de plaats, de dag en het uur van de eerste selectieproef.

## Wanneer word je aangeworven?

---

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

De kandidaat die door het lokaal bestuur wordt aangesteld, wordt hiervan op de hoogte gebracht. De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in de wervingsreserve en worden aangesproken indien de job opnieuw vacant is binnen een periode van 1 jaar.

## Wie zetelt in de selectiecommissie?

---

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie die bestaat uit ten minste drie ervaringsdeskundigen en/of deskundigen in de personeelsselectie.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen geen vragen stellen of delibereren over de uitslag van de selecties.

## Hoe kan je solliciteren?

---

Upload uiterlijk op **26 september 2022** je motivatiebrief en cv via [www.werkenbijlede.be](http://www.werkenbijlede.be). Een recent uittreksel uit het strafregister (max. 6 maanden oud) en een kopie van jouw rijbewijs bezorg je via mail aan [selecties@lede.be](mailto:selecties@lede.be).

Bijkomende informatie kan je terugvinden op [www.werkenbijlede.be](http://www.werkenbijlede.be). Voor vragen kan je terecht bij [jolienvanpaepegem@ccselect.be](mailto:jolienvanpaepegem@ccselect.be).