

## Selectieproef Medewerker onderhoud schoonmaak

# Waregem SPORT.

### Waregem Sport

Meersstraat 13; bus 1.4, 8790 WAREGEM

T 056 60 07 44

katrijn@waregemspport.be

www.waregem.be

### Openingstijden

#### Voormiddag:

Van maandag tot vrijdag van 9.00u. tot 12.00u.

#### Namiddag:

Van maandag tot vrijdag van 13.00u. tot 17.00u

## Informatie functie medewerker onderhoud schoonmaak

De VZW Waregem Sport gaat over tot de organisatie van een selectieproef met oog op de aanleg van een wervingsreserve voor de contractuele functie van medewerker onderhoud schoonmaak (niveau L4- PC 329 socio-culturele sector).

Bij de vaststelling van de wervingsreserve zal onmiddellijk tot één aanwerving worden overgegaan.

### 1. Voorwaarden

- onderdaan zijn van een EU-lidstaat.
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking.
- de burgerlijke en politieke rechten genieten.
- lichamelijk geschikt zijn. De lichamelijke geschiktheid wordt in principe vastgesteld door de arbeidsgeneesheer van de Interbedrijfs-geneeskundige Dienst waarbij de stad is aangesloten.  
*Elk personeelslid zal bij de indiensttreding aan het voorgeschreven onderzoek worden onderworpen, tenzij dit onderzoek al voor de indiensttreding heeft plaatsgehad. De benoeming van het personeelslid dat niet voldoet bij het medisch onderzoek en al in dienst is getreden, wordt automatisch beëindigd.*
- slagen in een selectieproef.

De kandidaten die ten onrechte aan de proef hebben deelgenomen, kunnen in géén geval toelaatbaar worden verklaard.

### 2. Takenpakket

**Schoonmaken van de gebouwen behorende tot de stedelijke infrastructuur zodat alle ruimtes hygiënisch en onderhouden zijn.**

*Dit kan onder meer volgende taken omvatten:*

- Reinigen van zalen, kantoren, klaslokalen, trappen, gangen, vloeren, sanitair, meubilair, deuren, ...
- Plannen van het eigen werk
- Onderhouden van schoonmaakmateriaal
- Opvolgen voorraad van materiaal en indien nodig doorgeven van bestellingen

**Respecteren van de voorziene veiligheidsmaatregelen zodat de eigen veiligheid en die van collega's, burgers en externen gewaarborgd blijft.**

*Dit omvat onder meer volgende taken:*

- Dragen van de veiligheidskledij
- Naleven van de veiligheidsvoorschriften
- Rapporteren van onveilige situaties of inbreuken
- Melden van defecten aan werkmateriaal

Polyvalent meewerken aan diverse opdrachten bij andere teams of collega's in functie van de continuïteit van de werking.

Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening.

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Constructief deelnemen aan het werkoverleg
- Rapporteren aan de leidinggevende in verband met de taakuitvoering
- Formuleren van suggesties die kunnen bijdragen tot een betere klantgerichte dienstverlening
- Signaleren van onregelmatigheden, defecten, klachten, ... die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben
- Doorverwijzen van vragen van burgers

### 3. Vaktechnische competenties

		Kennisniveau		
		Grondig	Goed	Basis
<b>Vakkennis</b>				
	Kennis professionele schoonmaaktechnieken	X		
	Administratieve regels en procedures binnen de dienst en de organisatie			X
<b>Kennis Nederlands</b>				
	Spreken		X	
	Lezen		X	
	Schrijven			X

### 4. Gedragscompetenties

#### **Plannen en organiseren**

Organiseert het eigen werk en kan met de nodige instructies aan de slag  
 Kan werken zonder externe controle en is stipt in het nakomen van afspraken  
 Werkt taken tijdig en volledig af  
 Stuurt bij indien er fouten optreden of bij wijzigende omstandigheden

#### **Resultaatgericht werken**

Gaat ervoor om de taken af te werken  
 Zoekt naar de meest optimale werkwijzen en werkmiddelen  
 Geeft tijdig aan wanneer er knelpunten in het werk optreden  
 Onderneemt acties om het doel te bereiken, zelfs bij verschillende moeilijkheden

#### **Nauwgezetheid**

Werkt aandachtig geconcentreerd  
 Kan met de nodige instructies aan de slag en controleert secuur de kwaliteit van het werk  
 Heeft oog voor detail

#### **Flexibiliteit**

Is bereid om andere taken op te nemen  
 Springt, als dit nodig is, bij op een andere werkplek  
 Is bereid om extra inspanningen te leveren  
 Stelt zich soepel op ten opzichte van de arbeidsvoorwaarden

#### **Ordelijk werken**

Houdt de werkomgeving en het materiaal net  
 Voert het werk verzorgd uit en ruimt op  
 Bergt documenten en materialen logisch en op de juiste plaats op  
 Behandelt het materiaal met zorg

### ***Veilig werken***

- Respecteert procedures en veiligheidsvoorschriften
- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier
- Heeft oog voor de veiligheid van anderen
- Gebruikt machines op een veilige manier en enkel waarvoor ze bestemd zijn
- Signaleert onveilige situaties

### ***Samenwerken***

- Leeft afspraken met leidinggevenden en collega's na
- Helpt anderen en stelt zich positief op
- Deelt informatie en kennis met anderen
- Gaat respectvol om met andere(n) en toont waardering

### ***Klantgerichtheid***

- Is vriendelijk
- Blijft kalm en geduldig
- Besteedt zorg aan eigen voorkomen
- Is hulpvaardig, maar steeds in lijn met regels of afspraken
- Beantwoordt vragen of klachten op een beleefde en respectvolle manier

### ***Zelfontwikkeling***

- Is bereid om bij te leren
- Staat open voor vernieuwing
- Staat open voor feedback van anderen
- Maakt gebruik van kansen voor opleiding en ontwikkeling

### ***Loyaal zijn***

- Volgt beslissingen zelfs als ze niet overeenstemmen met de eigen overtuiging of het eigen belang
- Reageert correct op kritiek op de organisatie
- Toont belangstelling voor de organisatie
- Uit zich over de organisatie op een gepaste manier
- Vertoont inzet en werkt met enthousiasme en gedrevenheid

### ***Integriteit***

- Kent, begrijpt en respecteert de bestaande regels en afspraken
- Is eerlijk, betrouwbaar en discreet
- Geeft volledige en juiste informatie door
- Toont respect voor anderen

## ***5. Bijkomende functiegerelateerde informatie***

Plaats van tewerkstelling:

Zwembad De Treffer- Meersstraat 5 te Waregem en diverse sportaccommodaties in Waregem

Uurregeling:

Halftijdse of voltijdse tewerkstelling, 19 of 38 uur per week (beide zijn mogelijk)

Loon:

Functionele loopbaan in niveau L4- PC 329

De bepaling van de loonschaal en de trap is afhankelijk van de toegekende anciënniteiten

Er kan een berekening van het individuele loon bekomen worden via mail naar [katrijn@waregemspport.be](mailto:katrijn@waregemspport.be).

Het loon wordt aangevuld met fietsvergoeding

## ***6. Selectieprocedure***

De kandidaten die weerhouden worden voor verdere selectie zullen uitgenodigd worden voor een mondelinge proef waarbij een afstemming zal gebeuren tussen enerzijds het gezochte profiel en anderzijds de gedragscompetenties en motivatie van de kandidaten.

De selectieproef resulteert in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

### **7. Anciënniteiten**

Beroepservaring kan tot 10 jaar in aanmerking genomen worden voor de berekening van de anciënniteiten op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

Voor de toekenning van deze anciënniteiten moet de relevante ervaring door het kandidaat-personeelslid aangetoond worden aan de hand van de nodige attesten en/of functiebeschrijvingen,... van vorige werkgever(s).

### **Wervingsreserve**

De geslaagde kandidaten worden in de wervingsreserve opgenomen die geldig blijft gedurende een periode van 3 jaar, te rekenen vanaf de eerste maand, volgend op de datum van het proces-verbaal van de afsluiting van de examenverrichtingen. De wervingsreserve kan - bij beslissing van de raad van bestuur van de VZW Sportbeheer - maximaal verlengd worden tot 5 jaar.

Kandidaten opgenomen in de wervingsreserve die definitief iedere benoeming verzaken, verliezen hun aanspraken en worden uit de reserve geschrapt. Hetzelfde geldt voor de kandidaten die hun kandidatuur niet bevestigen wanneer zij daartoe door het bestuur, naar aanleiding van een vacature, worden uitgenodigd.

### **8. Aanstelling**

De medewerker onderhoud schoonmaak wordt aangesteld met een contract van onbepaalde duur

### **9. Inschrijving**

Kandidaturen kunnen enkel geldig ingediend worden via het verplicht inschrijvingsformulier. Dit moet samen met een afschrift van het vereiste diploma gericht worden aan de VZW Sportbeheer Waregem, Meersstraat 5, 8790 Waregem (de poststempel geldt als bewijs) of tegen ontvangstbewijs worden afgegeven in de sportdienst. U kan ook mailen naar [katrijn@waregemsport.be](mailto:katrijn@waregemsport.be). De inschrijvingen sluiten af op **1 december**. Daarna wordt u op de hoogte gebracht of uw kandidatuur al dan niet wordt weerhouden.

Te laat ingediende kandidaturen zullen niet in aanmerking genomen worden. De selectieprocedure is voorzien voor december 2024.

Alle bijkomende inlichtingen kunnen verkregen worden bij Waregem sport op het nummer 056 60 07 44