

Informatiebericht

**Teamleader gebouwen en
groen**

Graad C4-C5 – voltijds – contractueel

Inhoud

Inleiding	3
Waarvoor moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?	3
Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden	3
Specifieke aanwervingsvoorwaarden	3
Wie zoeken we?	4
Wat biedt de werkgever aan?	4
Waaruit bestaat de selectie?	5
Schriftelijk gedeelte (50 punten)	5
Psychotechnische screening	5
Mondeling gedeelte (50 punten)	5
Wanneer ben je geslaagd?.....	5
Hoe verloopt de selectieprocedure?	6
Wanneer word je aangeworven?	6
Wie zetelt in de selectiecommissie?	6
Hoe kan je solliciteren?	6



Inleiding

Lokaal bestuur Lede gaat over tot de bevorderings- en aanwervingsprocedure van een (m/v) teamleader gebouwen en groen – graad C4-C5 – voltijdse contractuele functie met een wervingsreserve van 1 jaar.

Waarom 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 aanwervingsvoorwaarden

- in het bezit zijn van een rijbewijs B.
- in het bezit zijn van een getuigschrift van het secundair onderwijs.



Wie zoeken we?

Dankzij jouw sterke coördinerende en planningsvaardigheden zorg je voor een continue en kwalitatieve werking van de entiteit. Je bent verantwoordelijk voor de werkplanning en je zorgt voor een vlot verloop van de werkzaamheden. Als leidinggevende sta je mee in voor het personeelsbeleid van jouw team waarbij je inzet op de talenten van de medewerkers. Daarnaast sta je mee in voor het beheer en onderhoud van de gebouwen en draag je bij aan een groen en net lokaal bestuur. Veiligheid en preventie, alsook onderhoud en netheid draag je hoog in het vaandel bij de uitoefening van deze job.

Wat biedt de werkgever aan?

- Een boeiende functie met ruimte voor initiatief in een bruisende gemeente
- Een voltijds contract onbepaalde duur C4-C5 (bruto geïndexeerd maandsalaris van min. 2.745,09 en max. € 4335,91). Geldelijke valorisatie tot 15 jaar nuttige privé-ervaring en onbeperkt voor publieke sector. Voor een loonsimulatie kan u contact opnemen met de personeelsdienst.
- Maaltijdcheques van 8 euro
- Ruime verlofregeling
- Bedrijfsfiets (eventueel elektrisch)
- Hospitalisatieverzekering met gunstige tarieven voor gezinsleden
- Tweede pensioenpijler van 2,5%
- Ruime opleidingsmogelijkheden
- Ecocheques
- Fietsvergoeding (max. 0,24 eurocent)
- Terugbetaling openbaar vervoer
- Eindejaarstoelage in december
- Vakantiegeld mei
- Premies en kortingen via de GSD-V



Waaruit bestaat de selectie?

Schriftelijk gedeelte (50 punten)

- 1. Gevalstudie:** omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt;
- 2. Een 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;

Psychotechnische screening

Een psychotechnische screening bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst, en psychotechnische testen afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).

Mondeling gedeelte (50 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 twee 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 **30 november 2021** je motivatiebrief, cv en een kopie van het gevraagde diploma via www.werkenbijlede.be. Een uittreksel uit het strafregister en een kopie van jouw rijbewijs bezorg je via mail aan personeel@lede.be.

Bijkomende informatie kan je terugvinden op www.werkenbijlede.be. Voor vragen kan je terecht bij jolienvanpaepegem@ccselect.be.

