



HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !

1 ELEKTRICIEN (M/V/X) Niv.D/E

Dienst werkhuizen

Departement ruimtelijke ordening en vastgoedbeheer

Het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek in een notedop

Sint-Jans-Molenbeek, een dynamische en multiculturele gemeente van 100.000 inwoners in het hart van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, staat dagelijks voor tal van uitdagingen, die haar teams ertoe aanzetten om te handelen, te creëren en te innoveren ten dienste van haar burgers.

Of het nu gaat om kinderopvang, openbare netheid, cultuur, stedenbouw, gelijke kansen of sport, wegenbouw of preventie, wij zijn altijd op zoek naar bekwaam en gemotiveerd personeel.

Deelt u onze toewijding aan het dienen van anderen en het algemeen belang? Dan ben jij misschien de nieuwe collega die we zoeken

De functie die u mag verwachten

De elektricien voert reparaties, kleine installaties en harmonisatiewerkzaamheden uit die hem door zijn chef en het secretariaat van de Gemeentelijke Ateliers worden toegewezen. Hij zorgt er ook voor dat de elektrische installaties in de gemeentelijke gebouwen aan de normen voldoen.

BELANGRIJKSTE ACTIVITEITEN

Hij/Zij:

- Moet in staat zijn strikte naleving van de veiligheidsmaatregelen te waarborgen
- Moet een goede kennis hebben van de elektrische regelgeving (AREI)
- Moet de belangrijkste elektrische formules kennen
- Moet de verschillende soorten elektrische netwerken kennen

- Moet een elektrische installatie met een storing kunnen oplossen (stroomonderbrekers, conex, wago, schakelaars, stopcontacten, uitsteeksel, klok, schemensensor, lichtpunt,...).
- Moet een aardlekweerstand kunnen meten met behulp van een geschikt apparaat
- Moet een meetinstrument kunnen gebruiken (voltmeter, ampèremeter, ohmmeter,)
- Moet elektrische symbolen kunnen herkennen
- Moet in staat zijn om een timer, contactor, relais, afstandsschakelaar, elektrisch paneel te bedraden...
- Moet een enkel en dubbel TL armatuur kunnen bedraden
- Moet de isolatie van een installatie kunnen meten met behulp van het juiste apparaat
- Moet enkele lijn-, positie- en externe invloedstekeningen kunnen interpreteren en tekenen
- Moet ervoor zorgen dat de inventaris van materialen en gereedschappen wordt bijgehouden
- Moet een administratieve dossier kunnen bijhouden
- Moet in staat zijn voortgangsrapporten te schrijven en deze door te sturen naar zijn of haar leidinggevende.
- Je staat open voor opleidingen zoals veiligheid, technologische evolutie, stressbeheersing, omgang, elektriciteit
- Moet beschikbaar zijn om eenmaal per kwartaal de gemeenteraad bij te wonen
- Kan op verzoek van de leidinggevende assistentie verlenen aan collega's van andere afdelingen
- Moet ervoor zorgen dat hij/zij aan zijn/haar leidinggevende elk soort incident, wijziging van de planning en informatie die relevant is voor een goed beheer van de projecten meldt.

Het profiel dat wij verwachten

4.2 Technische competenties

Een goede kennis hebben van :

- De AREI-boeken
- Theoretische kennis
- Praktische kennis

Reglementering-wetgeving:

- Het Arbeidsreglement
- BA4
- BA5
- VCA
- Grondige kennis van het AREI

- Bureauticoepassingen

- Outlook
- Excel
- Word

Schriftelijke/mondelijke

uitdrukkingstechnieken :

- Geweldloze communicatie

4.3 Verwachte houding

- Dynamiek,
- Welwillendheid,
- Behendigheid,
- Openheid van geest,
- Interne klantgerichtheid,
- Oplossingsgericht,
- Reactievermogen
- Betrouwbaarheid

TOEGANGSVORWAARDEN

- Gediplomeerd zijn of residentieel of industrieel elektricien installateur zijn
- - Of een bekwaamheidsonderzoek bij een erkende en gevalideerde organisatie doorlopen als elektricien
- 5 jaar ervaring hebben op het gebied van elektriciteit
- Wendbaar zijn, zich kunnen ontwikkelen in een veranderende omgeving en de wil hebben om een grote organisatie vooruit te helpen;
- Soms 's avonds en in het weekend beschikbaar zijn voor evenementen of de voorbereiding van verkiezingen;
- Van menselijk contact houden,
- Een goede luisteraar zijn,
- Oplossingsgericht en proactief zijn,
- Moet in het bezit zijn van rijbewijs B
- Tweektalig zijn is een pluspunt.

Ons aanbod

- Een professionele missie in het hart van een gemeente rijk aan socio-economische uitdagingen
- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Eindejaarspremie
- maaltijdcheques
- 100% terugbetaling van het woon-werkverkeer met openbaar vervoer (MIVB, NMBS, Tec, De Lijn)
- Mogelijkheid tot een taalpremie (slagen voor het Selor taalexamens)
- Een brutomaandloon gelijk aan de baremische graad van niveau D/E

Overtuigd ?

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen 13.01.2023 per e-mail naar het volgende adres candidature@molenbeek.irisnet.be

of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek
Rue Comte de Flandre, 20
1080 Sint-Jans-Molenbeek

De aanvragen moeten vergezeld gaan van :

- De referentie van de functie in het onderwerp van uw sollicitatie,
 - Een up-to-date CV,
 - Een motiveringsbrief,
 - Een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig).
- Onvolledige kandidaturen zullen niet in aanmerking worden genomen.