



## **HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !**

### **Polyvalent technisch medewerker (M/V/X)**

#### **Niveau D**

#### **Departement Opvoeding, Kinderen, Sport en jeugd**

### **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, wegebouw 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**

---

Als polyvalent technisch medewerker sta je in de frontlinie als het gaat om het beheren van technische storingen, onder leiding van de sportdienst;

- Een storing of specifieke behoefte diagnosticeren en een passende oplossing voorstellen;
- Technische oplossingen vinden om uitrusting en installaties te verbeteren;
- Zich kunnen aanpassen aan verschillende werksituaties, apparatuur en technologieën en de beste technische oplossingen voor de werkzaamheden kunnen kiezen;
- Initiatief nemen bij het uitvoeren van routinematig preventief of remediërend onderhoud binnen de grenzen van zijn/haar technische mogelijkheden.
- Plannen, schema's, instructies, technische dossiers enz. begrijpen en interpreteren;
- In staat zijn om een eenvoudige schets, een lay-outplan, enz. te maken;
- De te bestellen technische benodigdheden onderzoeken en definiëren;
- Administratieve dossiers voorbereiden voor de aankoop van benodigdheden (overheidsopdrachten van beperkte waarde - evalueren van offertes, prijsaanvragen, ...)

- De voor het werk benodigde uitrusting selecteren en gebruiken met inachtneming van de gebruiks- en veiligheidsregels;
- Toezicht houden op de werkzaamheden;
- Instaan voor de oplevering van werken en leveringen;
- Deelnemen aan het opstellen van de jaarbegroting en de bijbehorende werkzaamheden opvolgen;
- Deelnemen aan vergaderingen;

#### Voorzorg/veiligheid

- Waarschuwen of markeren van werkzones indien nodig (openbare plaatsen)
- De betekenis van beroeps pictogrammen kennen
- Identificeren en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen die geschikt zijn voor de taak
- Machines en apparatuur gebruiken in overeenstemming met de veiligheidsregels
- De omgeving respecteren
- Een ergonomische houding aannemen ten opzichte van het uit te voeren werk.

#### Technische competenties

- De basistechnieken van verschillende bouwtechnieken onder de knie krijgen, zodat je alle soorten onderhoudswerkzaamheden kunt uitvoeren;
- Kleinschalig stukadoorswerk, pleisterwerk, plinten plaatsen, ... uitvoeren.
- Kleine afwerkings- en reparatiewerkzaamheden uitvoeren
- Kleine elektrische werkzaamheden uitvoeren
- Loodgieters- en sanitaire werkzaamheden (vervangen van gootstenen, afvoeren, wastafels, wc's, ...)
- Klein metselwerk

#### Het profiel dat wij verwachten

---

- Diploma lager secundair onderwijs (NIV D).
- Goed contact hebben met alle soorten publiek (volwassenen, jongeren en kinderen).
- Goede interpersoonlijke vaardigheden hebben en in teamverband kunnen werken.
- Kunnen omgaan met stress en emoties
- Behoeften kunnen identificeren en prioriteiten kunnen stellen
- Kunnen innoveren.
- Voldoende flexibel zijn en je kunnen aanpassen aan onvoorziene omstandigheden.
- Bereid zijn om 's avonds en in het weekend te werken.

## Ons aanbod

---

- Een professionele missie in het hart van een gemeente rijk aan socio-economische uitdagingen
- Een voltijds contract
- 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**

## Overtuigd ?

---

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen **19/04/2024** per e-mail naar het volgende adres

**[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto: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,
- Beschikken over een blanco uittreksel van het strafregister (Model 2).
- Een up-to-date CV,
- Een motiveringsbrief,
- Een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig).

Onvolledige kandidaturen zullen niet in aanmerking worden genomen.