

WETTEREN WERFT AAN: ELEKTRICIEN

De elektriciën maakt deel uit van het team Gebouwen en ICT/Facilities. Deze afdeling staat in voor het beheer, onderhoud en herstellingen aan alle gebouwen van het lokaal bestuur Wetteren. De medewerker draagt bij aan het behalen van de doelstellingen en kwaliteitsnormen.

Waarom werken voor Wetteren?

Lokaal Bestuur Wetteren is een dynamische organisatie, in volle verandering.

Met ruim 500 medewerkers bouwen we aan onze gemeente en het welzijn van haar 26.000 inwoners. Wetteren biedt heel wat meer dan de klassieke dienstverlening van elke gemeente.

Bouw jij mee aan Plan W?

Wat bieden we?

- Een voltijdse contractuele aanstelling van onbepaalde duur
- Een bruto maandloon tussen € 2707 (D4 trap 0) en € 3812 (D5 trap 27)
- Vast uurrooster
- Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag van 7u36'
- Een uitgebreid verlofstelsel
- Een gratis hospitalisatieverzekering voor de werknemer
- Een haard- of standplaatstoelage
- Dubbel vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Een fietsvergoeding
- Een tweede pensioenpijler
- Mogelijkheid tot gratis vaccinatie tegen griep
- Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UITpas
- Voordelen via de PlusPas (GSD-v).

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je beschikt over de competenties uit de functiebeschrijving,
- Je volgde een opleiding in elektriciteit, elektromechanica of elektronica
- Je hebt kennis over reglementering van elektrische installaties,
- Je beschikt over een rijbewijs B,
- Je beschikt over een BA4 – BA5 attest (of je behaalt dit op korte termijn).

Laatstejaarsstudenten zijn tot het examen toegelaten en leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen, uiterlijk op de aanstellingsdatum.

Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden voor interne kandidaten:

- bij bevordering: je werkt op de uiterste inschrijvingsdatum minstens twee jaar bij Lokaal Bestuur Wetteren op E niveau of rang DV en je bent bij het Lokaal Bestuur Wetteren aangenomen na een examen waarmee je op dat moment kon aangesteld worden

(contractueel in onbepaalde duur of statutair) (voor alle details: zie artikel 121 §2 uit de Rechtspositieregeling); of

- bij interne/externe mobiliteit: je werkt op de uiterste inschrijvingsdatum minstens twee jaar bij het Lokaal Bestuur Wetteren (gemeente/ OCMW), op hetzelfde niveau en je bent bij het Lokaal Bestuur Wetteren aangenomen na een examen waarmee je op dat moment kon aangesteld worden (contractueel in onbepaalde duur of statutair) (voor alle details: zie artikel 130 §2 uit de Rechtspositieregeling); en
- je kreeg de afgelopen twee jaar geen ongunstige evaluatie; en
- je voldoet aan de specifieke toelatingsvoorwaarden, opgesomd onder de titel 'Wie zoeken we'.

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit.

Wanneer er meer dan 20 toegelaten kandidaten zijn, gebeurt er een preselectie op basis van CV en motivatiebrief. Kandidaten die minstens 50% behalen op de preselectie worden toegelaten tot de eigenlijke selectieprocedure. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het resultaat van de eigenlijke selectie, maar is wel eliminerend.

Het **examenprogramma** bestaat uit twee delen:

- ✓ een **schriftelijke proef** (donderdag 8 december 2022, 's avonds)
- ✓ een **mondeling examen** (woensdag 14 december 2022)

Om over te gaan naar het volgende deel, moet de kandidaat 50% halen voor het voorgaande deel. Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat minstens 50% behalen op elke selectieproef, en 60% op het totaal van de selectie.

De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **online** via de **website van gemeente Wetteren**, ten laatste op **maandag 28 november 2022**. Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **begeleidend schrijven** waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is en via welk kanaal je deze vacature vernam,
- ✓ kopie van je **diploma**,
- ✓ attest **BA4-BA5**,
- ✓ **uittreksel uit het strafregister** (max 3 maand oud op 28 november 2022) (inwoner van Wetteren: online)

OPGELET: Enkel tijdige en volledige kandidaatstellingen komen in aanmerking.

Meer weten?

Over de functie-inhoud: An Van den Wijngaerde, teamcoach Gebouwen en ICT/Facilities via an.vandenwijngaerde@wetteren.be of op het nummer 0471 55 92 16.

Over de selectieprocedure: Els De Winter, deskundige Personeel via vacature@wetteren.be of op het nummer 09 365 67 07.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcionaam: elektricien

Departement: Ondersteuning/Stadsontwikkeling

Functionele loopbaan: D4 – D5

Team: Gebouwen en ICT/Facilities

DOEL VAN DE FUNCTIE

De elektricien maakt deel uit van het team Gebouwen en ICT/Facilities. Dit team staat in voor het beheer, onderhoud en herstellingen aan alle gebouwen van het lokaal bestuur Wetteren. De medewerker draagt bij aan het behalen van de doelstellingen en kwaliteitsnormen.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Voor planning van het dagelijkse technische werk krijg je jouw opdrachten van en rapporteer je aan de technisch coördinator. Voor alle andere vragen of problemen kan je terecht bij jouw teamcoach Facilities.

KERNTAKEN

- Als elektricien sta je hoofdzakelijk in voor onderhoudstaken en controleopdrachten voor de gebouwen van de gemeente Wetteren. Voor de realisatie van opdrachten werk je meestal alleen en soms met fysieke ondersteuning. Je stelt je dan ook teamgericht en collegiaal op.
- Je zoekt en herstelt fouten in elektrische installaties. Daarbij zorg je voor onderhoud en vernieuwing van deze installaties. Bij feestelijkheden en markten installeer je tijdelijke elektrische installaties, marktkasten en (feest)verlichting afgestemd op de noden.
- Je test, onderhoudt en herstelt de noodverlichting en de branddetectie volgens de wettelijke verplichtingen.
- Daarnaast beschik je over de nodige theoretische en praktische kennis om correct en veilig te werken aan plaatsing, aanpassing en herstelling van elektriciteits-, telefoon- en computerleidingen en verlichtingsarmaturen (inclusief voorbereiding en afwerking). Je bent verantwoordelijk om zelfstandig taken tot een goed eind te brengen. Veilig en verzorgd werken is een absolute basisvereiste voor elke technisch medewerker.
- Geregeld voer je taken uit op steigers en hoogwerkers. Ook kleine herstelwerken aan sanitaire installaties behoren tot je takenpakket. Bij de realisatie van de opdrachten werk je volgens de regels van het AREI.
- Je tekent en stelt elektrische installatie en nieuwe (ééndraads-)schema's correct op. Je begeleidt en volgt de keuringen op.
- Je geeft advies i.v.m. aankopen van elektrische materialen en middelen.

KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

- **Enthousiasme:** We zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- **Klantgerichtheid:** Onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

- **Professionaliteit:** We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- **Samenwerken:** In onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.

VAKSPECIEKE COMPETENTIES

- Je bent flexibel en blijft ook onder tijdsdruk prima werk afleveren.
- Technieken zoals **domotica, HVAC en mechanische verluchting** zijn jou niet vreemd.
- Je bent collegiaal en een echte teamspeler. Je hebt steeds oog voor veilig werken en ondersteunt waar nodig. Daarbij werk je zelfstandig en neem je je verantwoordelijkheid op. Indien nodig spring je bij in andere technische ploegen.
- Je hebt een **BA4 – BA5 attest** (of je zal dit op korte termijn behalen) en een **rijbewijs B**.
- Je bent bereid tot het volgen van opleidingen waaronder werken in hoogte en met hoogtewerker. Je zorgt dat je op de hoogte blijft van de technische ontwikkelingen en de wetgeving.

GEDRAGSCOMPETENTIES

Flexibiliteit

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen: Niveau 2 – Past zijn gedrag doelgericht aan om de gestelde doelstellingen beter (sneller, efficiënter) te kunnen bereiken

- Evalueert regelmatig kritisch het (te verwachten) resultaat, met als doel de gekozen aanpak tijdig te kunnen bijsturen
- Reageert alert op informatie die het bijsturen van de gekozen aanpak noodzakelijk maakt (merkt de informatie op, schat gevolgen in, overloopt alternatieven)
- Formuleert meerdere concrete alternatieven om de doelstellingen beter en efficiënter te kunnen bereiken
- Heeft een repertoire aan gedragsstijlen, tactieken en benaderingswijzen waaruit hij kan kiezen naargelang het doel en de situatie
- Maakt, als dat nuttig of nodig is, gebruik van indirecte beïnvloedingsmethodes (bv. netwerking) om de kansen op slagen te verhogen

Initiatief

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen:

Niveau 2 – Neemt het initiatief om structurele problemen binnen zijn takendomein op te lossen (reactief en structureel)

- Brengt knelpunten en problemen onder de aandacht en handelt ernaar (eventueel na overleg)
- Geeft spontaan aan waar het afgeleverde resultaat verbeterd kan worden
- Formuleert uit eigen beweging voorstellen om bestaande situaties te verbeteren
- Zoekt naar alternatieve oplossingen als hij met structurele problemen wordt geconfronteerd
- Trekt zaken naar zich toe en neemt het eigenaarschap op van thema's

Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

- Onderzoekt de wensen, behoeften en verwachtingen van belanghebbenden via gericht systematisch onderzoek (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes, ...)
- Verleent nazorg en onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van belanghebbenden
- Gaat kritisch na op welke punten de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert hiertoe concrete voorstellen
- Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk
- Onderneemt acties om de dienstverlening aan specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (bv. handicap, kinderen, ...)

Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen

- Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang
- Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
- Betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af
- Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken
- Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft

Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie:

Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie

- Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie
- Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie
- Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties
- Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen
- Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit

Voortgangscntrole

Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers:

Niveau 2 – Bewaakt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen

- Controleert op regelmatige basis de voortgang en resultaten van een werkproces
- Bouwt momenten van werkoverleg en rapportering in (zowel van als voor anderen)
- Checkt afspraken inzake kwaliteit en timing op afgesproken controlemomenten
- Wijst medewerkers (collega's, leveranciers ...) op hun planning of afspraken
- Anticipeert op mogelijke storingen in de voortgang

Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://overheid.vlaanderen.be/personeel/hr-kader/competentieboek>)