|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Administration Communale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN |  | Gemeentebestuur van SINT-JANS-MOLENBEEK |

Service RH

**FUNCTIEBESCHRIJVING**

| 1. **Identificatie van de functie** |
| --- |
| **Naam van de functie : Veelzijdige werker - Handyman (H/F) (vervanging)**  **Niveau : E**  **Dienst : gemeentelijke werkhuizen**  **Departement : inrichting van grondgebied en vastgoedbeheer**  **Datum van opstelling : 20/02/2020** |
|  |
| **Belangrijkste rol :**  **Support/Expert** |

| 1. **Reden van bestaan van de functie** |
| --- |
| Binnen de dienst Gemeentelijke Werkhuizen zullen de belangrijkste taken van de veelzijdige medewerker voornamelijk bestaan uit logistieke handelingen, kleine ingrepen en technische onderhoudswerkzaamheden. |

|  |
| --- |
| 1. **Belangrijkste activiteiten**   Onder het gezag van zijn hiërarchie, zal de veelzijdige werker – Handyman:   * logistieke handelingen (laden, uitladen) uitvoeren * aan de technische ondersteuning deelnemen door het verlenen van assistentie aan de verschillende beroepen. * kleine interventies zelfstandig uitvoeren * zorgen dat de veiligheidsnormen van de bouwsector worden gerespecteerd. |

|  |
| --- |
| 1. **Competentieprofiel** |
| **A. Techniek**  Interne en externe context  - Opdrachten van de dienst gemeentelijke werkhuizen.  Schrijf/ mondelinge expressietechnieken  - Specifieke technische boodschappen begrijpen en uitdrukken. |
| **B. Gedrag**   * Het vermogen om zowel mondeling als schriftelijk te communiceren. * Georganiseerd, punctueel, dynamisch en interactief. * Het vermogen om zich te integreren in een multidisciplinair team. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Positionering** | |
| De functie wordt geleid door : | Onder het gezag van de hiërarchische organisatie die voortvloeit uit het organigram |
| De functie verzekert het beheer van een groep van : | Aantal medewerkers en het niveau op dewelke een hiërarchische of functionele beheer wordt uitgeoefend :  de functie omhelst geen beheer |
| 1. **Voorwaarden voor toegang** | |
| * In het bezit zijn van een diploma lager secundair onderwijs of zonder diploma zijn. * Een eerste relevante ervaring in de afwerking van gebouwen en renovatiewerkzaamheden te hebben. * In het bezit van rijbewijs B zijn. | |

De wet van continuïteit en regelmatigheid:

"De openbare dienst moet continu en regelmatig functioneren, zonder onderbreking of opschorting".

Door deze specificiteit zou de inhoud van deze functiebeschrijving kunnen evolueren en onderhevig zijn aan mogelijke veranderingen in het belang van de dienst en van het genoemde principe van continuïteit en regelmaat.

**Kandidaturen**

Getekende Motivatiebrief en cv + uittreksel strafregister sturen:

Per post naar :

Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek

Dienst HRM

Graaf van Vlaanderenstraat 20

1080 Brussel

Per mail naar candidature@molenbeek.irisnet.be - Ref «dienst atelier».

*Het Gemeentebestuur van Sint Jans Molenbeek zet zijn beleid inzake diversiteit, non-discriminatie en gelijkheid van kansen verder. Wij zijn bovenal op zoek naar talenten en competenties*