



Het Lokaal Bestuur van Zelzate gaat over tot de aanwerving van

**1 VOLTIJD STATUTAIR DIENSTHOOFD TECHNISCHE DIENST (M/V/X) - NIVEAU B4-B5
en aanleg van een wervingsreserve voor de duur van 2 jaar**

Als diensthoofd technische dienst ben je verantwoordelijk voor een efficiënt en effectief beheer van het openbaar domein en patrimonium (wegen, pleinen, groene ruimtes, gebouwen, magazijn, ...). Je draagt bij tot een integrale visie voor het beheer van het openbaar domein en patrimonium en je bewaakt de budgetten.

Het diensthoofd technische dienst is een leidinggevende die de medewerkers aanstuurt en motiveert, alsook het werk zodanig kan structureren en organiseren dat het vlot en efficiënt verloopt. Je zorgt onder meer voor een goede samenwerking tussen je eigen dienst en de andere diensten of personen van het lokaal bestuur. Je neemt dan ook deel aan dienstoverschrijdend overleg.

VOORWAARDEN:

- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie
- In het bezit zijn van een rijbewijs B
- Beschikken over de vereiste taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- Houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B4-B5, ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs (bij voorkeur in een technische richting)
- Beschikken over minimaal 3 jaar relevante beroepservaring (= werkervaring in een functie die én naar diplomaniveau én naar functie-inhoud betekenisvol is voor de vacante functie). Deze beroepservaring kan bij een overheid, in de privésector of als zelfstandige zijn opgedaan
- Slagen voor de selectieprocedure die uit een schriftelijk gedeelte, een mondeling gedeelte en een assessment center bestaat en waarvan de data nadien bepaald zullen worden

TAKEN:

De volledige functieomschrijving is te vinden in bijlage.

Voor algemene informatie i.v.m. de betrekking: personeelsdienst lokaal bestuur Zelzate (09/353.42.00).

AANBOD:

- Statutaire aanstelling
- Salaris op basis van weddeschaal B4-B5 (bruto maandwedge min. 3.459,16 euro en max. 5.635,22 euro)
- Relevante beroepservaring vanuit de overheid kan volledig meegenomen worden, die uit de privésector is beperkt tot 15 jaar
- Maaltijdcheques (8 €/dag), ecocheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering, laptop ter beschikking, smartphone met abonnement, terugbetaling kosten woon-werkverkeer openbaar vervoer
- Respect voor work-life balans: 35 dagen jaarlijkse vakantie, een flexibele arbeidsregeling met de mogelijkheid tot thuiswerk, ...

Bezorg ons uw kandidatuur, vergezeld van een curriculum vitae, kopie van uw diploma, een uittreksel uit het strafregister - model 1 van max. 3 maanden oud en een kopie van uw rijbewijs B, **tegen uiterlijk 14 juli 2024**

(datum e-registratie of poststempel is bepalend):

- per e-mail: personeelsdienst@zelzate.be
- per brief: Lokaal bestuur Zelzate, t.a.v. de personeelsdienst, Grote Markt 1, 9060 Zelzate