

## **Stafmedewerker Toezicht** (contractueel, niveau B1 –B3, voltijds)

Je houdt dagelijks toezicht op de gemeentelijke infrastructuurprojecten (patrimonium en wegenbouw). Je bezoekt werven, volgt de werfvergaderingen namens de gemeente, signaleert knelpunten, treedt op als aanspreekpunt, en rapporteert duidelijk naar alle betrokken partners en bewaakt het ganse traject en de beslissingsfasen. Je voert ook administratief toezicht op terrein uit voor de diensten milieu, ruimtelijke ordening, mobiliteit en technische dienst. Je kan vlot zelfstandig werken en uitstekend communiceren. Een uitgebreide technische kennis én nauwgezette administratieve vaardigheden zijn absoluut noodzakelijk in deze functie. Je hebt inzicht in projectmanagement en werkt gestructureerd. Je weet deadlines te respecteren en zorgt voor een professionele dossieropvolging. Je bent diplomatisch en discreet. Je beschikt over een bachelordiploma (of gelijkwaardig) en een rijbewijs B.

## **Technisch medewerker - werkleider gebouwen** (contractueel, niveau C1-C3, voltijds)

Je staat in voor de dagelijkse aansturing van de medewerkers van de gebouwenploeg (metsers, loodgieters, schrijnwerkers, elektriciens, schilders). Je coacht hen als een team, behandelt de werkaanvragen, maakt de planning op en bereidt de werken voor. Je zorgt dat de juiste mensen en de juiste middelen beschikbaar zijn op het juiste moment. Je bent technisch onderlegd in het vakgebied en denkt oplossingsgericht. Je hebt voldoende materiaalkennis en leverancierskennis. Je kijkt vooruit en streeft naar een optimaal onderhoudsplan. Je werkt samen met je collega-werkleiders (groen en wegen) en rapporteert aan het diensthoofd Technische Dienst. Je beschikt over een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld, je hebt minstens 3 jaar relevante ervaring en een rijbewijs B.

## **Polyvalent technisch assistent wegen - stratenmaker** (contractueel, niveau D1-D3, voltijds)

Je bent een veelzijdig vakman en polyvalent inzetbaar binnen de technische dienst, ploeg wegen. Je staat in voor het in goede staat houden en optimaliseren van het gemeentelijk patrimonium. Je takenpakket bestaat uit klussen, herstelwerken, allerlei aanpassingswerken op het openbaar domein, straten, fietspaden en voetpaden. Daarnaast sta je ook in voor het maken van rioolaansluitingen, het plaatsen van boordstenen, goten en klinkers. Kleine opdrachten kan je alleen. Grotere aanpassingswerken worden uitgevoerd in team. Je houdt hierbij steeds rekening met de veiligheid: van jezelf, je collega's en derden. Fysiek werk schrikt je niet af. Je bent bereid in te stappen in een wacht- of oproepsysteem buiten de werkuren, in weekends en op feestdagen. Je bent communicatief, denkt oplossingsgericht en ruimer dan de opdracht en rapporteert mondeling en schriftelijk aan de werkleider. Je beschikt minimaal over een rijbewijs B, bij voorkeur rijbewijs BE en je hebt kennis van kleine bouwplaatsmachines zoals een minigraver.

## **Polyvalent technisch assistent wegen - signalisatie** (contractueel, niveau D1-D3, voltijds)

Je staat in voor de tijdelijke signalisatie bij werken en evenementen en onderhoudt daarnaast de bestaande verkeerssignalisatie, voert vervangingen uit en brengt wegmarkeringen aan. Naast uitgebreide kennis van de verkeerswetgeving is het noodzakelijk dat je over een gedegen ruimtelijk en technisch inzicht beschikt. Je bent goed in planlezen (omleidingsplannen, signalisatieplannen, opstelling evenementen...). Je communiceert met collega's, organisatoren, politie en rapporteert hierover mondeling en schriftelijk aan de werkleider. Daarnaast word je ook ingeschakeld voor transporten, het opstellen of afbreken van tijdelijke constructies (tenten, podia,...) en ben je polyvalent inzetbaar binnen de technische dienst. Je bent bereid om regelmatig in het weekend en op feestdagen te werken. Je beschikt minimaal over een rijbewijs B, bij voorkeur rijbewijs BE.

**Wij bieden:** Een afwisselende en uitdagende functie in contractueel dienstverband. Verloning volgens barema. Relevante ervaring uit de privésector kan in aanmerking genomen worden bij de berekening van de verloning. Hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, fietsvergoeding en een interessant verlofstatuut. Er wordt een werfreserve aangelegd voor de duur van twee jaar. Wij selecteren op basis van kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst of handicap.

### **Interesse?**

Stuur je sollicitatiebrief, vergezeld van je c.v. en je eventuele diploma, bij voorkeur via mail naar [vacature@kasterlee.be](mailto:vacature@kasterlee.be), stuur ze naar het college van burgemeester en schepenen, Markt 1, 2460 Kasterlee of geef ze af tegen een ontvangstbewijs bij de personeelsdienst. Enkel de volledige kandidaturen die **uiterlijk op 6 oktober 2019** bij onze diensten afgeleverd zijn, worden aanvaard. Op de website [www.kasterlee.be/vacatures](http://www.kasterlee.be/vacatures) vind je de volledige functieprofielen terug. Voor meer informatie over de functies, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedures kan je terecht bij de personeelsdienst, via [personeel@kasterlee.be](mailto:personeel@kasterlee.be) of op het nummer 014 85 99 13.