



ARBEIDER BEGRAAFPLAATS/GROEN D1/D3

Voltijds – contractueel

Deze infobundel beantwoordt de meest gestelde vragen over de functie van arbeider begraafplaats/groen in onze gemeente:

- dienst Wegen en Water
- functieomschrijving
- takenpakket
- loon
- aanwervingsvoorwaarden
- selectieprocedure
- stel je kandidaat.

Op de [website van de gemeente Sint-Gillis-Waas](#) vind je bijkomende informatie over de dienstverlening, samenstelling en structuur van de gemeente.

Dienst Wegen en Water

Werken bij de gemeente Sint-Gillis-Waas is werken in een boeiende en gevarieerde werkomgeving. Je komt terecht op de dienst Wegen en Water. Deze dienst bestaat uit vijf arbeiders, een ploegbaas en twee administratief medewerkers. Je werkt onder leiding van een ploegbaas. Deze dienst maakt deel uit van de afdeling Infrastructuur/ Groen/ Ondernemen binnen de sector Grondgebiedzaken. In een team van deskundigen, administratief medewerkers en arbeiders werk je aan het onderhoud van het openbaar domein.

Functieomschrijving

Je verzorgt begravingen, asverstrooiingen en andere taken die daarbij komen kijken. Je voert diverse onderhoudswerken uit op de begraafplaatsen zoals maaien, onkruidvrij maken en onderhouden van beplantingen en paden. Beplanting snoeien, opruimen zwerfvuil zijn enkele van je taken.

De gemeente Sint-Gillis-Waas verwacht dat je integer en loyaal bent. Je handelt in overeenstemming met de regels en komt afspraken na. Naast vriendelijk en hartelijk ben je ook stressbestendig en heb je de nodige zelfreflectie.

Een uitgebreide functieomschrijving kan je opvragen bij de dienst Personeel: vacature.begraafplaatsen@sint-gillis-waas.be.

Takenpakket

- Instaan voor de uitvoering van begravingen (kistbegravingen, uitstrooiingen en het bijzetten van de urnes) en voorbereidende werken;
- de nodige contacten leggen met de dienst Burgerzaken en begrafenisondernemers (indien nodig);
- instaan voor ontgravingen;
- afbreken van zerken;
- hanteren van handgereedschappen zoals spade, riek, schoffel, schop ...;
- onkruidvrij maken en houden van perken;
- maaien van gras;
- snoeien van bomen en heesters;
- scheren van hagen;
- bestrijden van onkruid op paden;
- aanplanten van bomen, hagen, struiken, vaste planten, eenjarigen en bloembollen;
- verwijderen van zwerfvuil;
- verzorgen van winterdienst;
- beantwoorden van oproepen buiten de diensturen.

Met deze opsomming schetsen we een algemeen beeld van de taken van een arbeider Begraafplaatsen/Groen. De functie kan ook specifieke taken omvatten die niet in deze lijst staan.

Loon

Een arbeider Begraafplaats/Groen is een functie in de loonschaal D1/D3.

In de tabel hieronder staan enkele voorbeelden van het salaris aan de huidige index. Dit op de verschillende trappen bij een voltijdse tewerkstelling voor een fiscaal alleenstaande zonder kinderen:

| ervaring bij start | bruto D1 | netto D1 |
|--------------------|------------|------------|
| geen | € 2.306,11 | € 2.018,94 |
| 8 jaar | € 2.548,86 | € 2.065,08 |
| 12 jaar | € 2.661,56 | € 2.114,17 |
| 27 jaar | € 3.173,07 | € 2.216,47 |

Bij onze organisatie telt alle relevante werkervaring uit de privé en alle werkervaring uit de overheid mee voor de bepaling van het loon. Niet-relevante werkervaring telt voor maximaal 8 jaar mee. Een persoonlijke loonsimulatie vraag je aan bij de dienst Personeel via vacature.begraafplaatsen@sint-gillis-waas.be.

Bijkomende voordelen:

- Maaltijdcheques van 8 euro per 7,6 gewerkte dag (belastingvrij);
- 32 vakantiedagen en 14 feestdagen voor een volledig gewerkt jaar;
- fietsvergoeding woon-werkverkeer;

- gratis abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer;
- gratis hospitalisatieverzekering na 6 maanden in dienst;
- vergoeding dienstreizen met eigen voertuig;
- aanvullend pensioenspaarplan (tweede pensioenpijler);
- ruime mogelijkheden in vorming, training en opleiding;
- contract van onbepaalde duur na 3 of 6 maanden bij een gunstige evaluatie;
- mogelijkheid tot sport op het werk;
- stabiele werkgever;
- teambuildingsactiviteiten.

Aanwervingsvoorwaarden

- Er is geen diploma vereist.
- Je verklaart dat je een blanco uittreksel uit het strafregister **model 1** hebt, van maximaal 3 maanden oud. Dit dien je in vlak voor jouw aanwerving als je gekozen wordt voor de functie. Heb je geen blanco strafregister? Dan licht je dit toe voor de uiterste inschrijvingsdatum (voor zondag 6 oktober 2024).
- Je slaagt voor een selectieprocedure.
- Het is een pluspunt als je een rijbewijs B(E) hebt
- Als je met een minigraver overweg kan is dit een pluspunt.

Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit een schriftelijk gedeelte, een praktische proef en een mondeling gedeelte. Je haalt op elk deel zestig procent van de punten om te slagen in de selectieprocedure.

Vooropgestelde planning:

- Begin oktober: de jury legt de proeven en data vast.
- Midden oktober: uitnodiging selectieproeven.
- Afhankelijk van het aantal kandidaten zullen de verschillende proeven op één of meerdere data plaatsvinden.
- Mogelijke startdatum: 1 januari 2025.

De gemeente legt een wervingsreserve van 2 jaar vast bij meerdere geslaagde kandidaten.

Stel je kandidaat

Je stelt je kandidaat via de online toepassing JobSolutions:

<https://www.jobsolutions.be/register/21547-13>

Nadat je jouw gegevens invulde, kan je jouw CV en een eventueel rijbewijs uploaden. Je hoeft niet alles meteen aan te leveren, maar bij de aanstelling moeten alle noodzakelijke documenten in ons bezit zijn. Je ontvangt een bevestigingsmail wanneer alles in orde is.

Solliciteren kan tot en met **6 oktober 2024**.

Veel succes!