



Lokaal Bestuur Berlare

is op zoek naar een

Bijzondere Veldwachter – Gemeenschapswacht-Vaststeller (C1-C3) (voltijds of deeltijds)

- 1 gecombineerde voltijdse of deeltijdse functie open verklaard
- contractueel dienstverband
- onbepaalde duur
- met aanleg wervingsreserve
- indiensttreding voorzien vanaf 1 juli 2025

Voor vragen over de functie en de jobinhoud kan u terecht bij mevrouw Lies Fouquaert, stafmedewerker : lies.fouquaert@berlare.be of telefonisch via [052 43 25 05](tel:052432505).

Voor vragen over de selectieprocedure kan u terecht bij de personeelsdienst van Lokaal Bestuur Berlare : personeelsdienst@berlare.be of telefonisch via 09 326 97 56.

Functieomschrijving

Lokaal bestuur Berlare is op zoek naar een gecombineerde functie van Bijzondere Veldwachter-Gemeenschapswacht-Vaststeller (C1-C3) met een contract van onbepaalde duur die deel zal uitmaken van de dienst handhaving en rapporteert aan de stafmedewerker.

De uitgebreide functieomschrijving en het organogram kan je helemaal achteraan terugvinden als bijlage.

Algemene en bijzondere aanwervingsvoorwaarden

Als algemene aanwervingsvoorwaarde geldt dat de kandidaten voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau C, zijnde een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs.

Als bijzondere aanwervingsvoorwaarde geldt dat de kandidaten in het bezit zijn van een geldig Rijbewijs B.

De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de datum voor de indiening van de kandidaturen. Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure.

Laatstejaarsscholieren of studenten worden toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum vier maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij het lokaal bestuur.

De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de overige algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, uiterlijk op de datum van de aanstelling.

Algemene toelatingsvoorwaarden

Om toegang te hebben tot een functie bij het lokaal bestuur, moeten de kandidaten op datum van aanstelling:

- 1) een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
- 2) de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3) medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1), wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Dit document wordt opgevraagd bij de kandidaatstelling van het personeelslid en mag op datum van indienen niet ouder zijn dan drie maanden. Voor deze functie gaat het model artikel 596.1– finaliteit bijzondere veldwachter (15) Als op het uittreksel een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3), moet voor de personeelsleden waarvoor dit vereist is conform de codex over het welzijn op het werk vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij het lokaal bestuur.

Sollicitatieprocedure

Schrijf je in voor deze selectieprocedure via: <https://www.jobsolutions.be/register/23406-29>.

Solliciteren gebeurt enkel online, kandidaturen per brief of e-mail worden niet weerhouden.

Inschrijven kan tot en met **maandag 24 februari 2025**.

Lukt het je zelf niet online te solliciteren, dan kan je steeds terecht in de gemeentelijke bibliotheek, waar iemand je verder helpt.

Om tot de selectie toegelaten te worden, dient het online inschrijvingsformulier volledig te zijn ingevuld. Verder dienen volgende documenten opgeladen te worden:

- 1) recent en volledig curriculum vitae;
- 2) een motivatiebrief
- 3) kopie van de identiteitskaart (voor- en achterkant);
- 4) een kopie van je diploma secundair onderwijs
- 5) kopie van je geldig rijbewijs B
- 6) kopie uittreksel strafregister model artikel 596.1– finaliteit bijzondere veldwachter (15)

Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen voor alle betrekkingen. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

Selectieprocedure & -programma

De selectieprocedure bestaat uit een **mondeling gedeelte** dat zal worden beoordeeld op 100 punten. Hierbij worden je communicatievaardigheden, motivatie, kennis, maturiteit en overeenstemming met het gewenste profiel nagegaan. Om je schriftelijke communicatievaardigheid te testen zal er schriftelijke voorbereidingstijd ingepland worden. Het mondeling gedeelte vindt plaats op **zaterdag 15 maart 2025**.

Een kandidaat is geslaagd voor de selectieprocedure wanneer hij of zij in totaal minimum 60% behaalt.

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het verloop van de selectieprocedure. Ten laatste vijftien kalenderdagen op voorhand worden de kandidaten op de hoogte gebracht omtrent de praktische organisatie (locatie, datum & tijdstip) van de proeven.

Nota: om de veiligheid van alle partijen steeds te kunnen garanderen, kan zowel het lokaal bestuur als externe partner ervoor kiezen om, één of meerdere selectieonderdelen digitaal te laten plaatsvinden. Indien dergelijke beslissing genomen wordt, zullen de kandidaten hier zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht worden.

Aanleg wervingsreserve

Na afloop van de procedure wordt een wervingsreserve opgesteld, met een looptijd van twee jaar. De geldigheidsduur is verlengbaar voor zover de maximale geldigheidsduur van de wervingstermijn de termijn van vijf jaar niet overschrijdt. De duur van wervingsreserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie.

Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen gerangschikt volgens de resultaten behaald volgens het getrappt vergelijkend examensysteem.

Kandidaten opgenomen in een wervingsreserve, die definitief een benoeming of aanstelling verzaken, verliezen hun aanspraken en worden van de reserve geschrapt.

Afwezigheid tijdens selectieprocedure

Het lokaal bestuur houdt geen rekening met kandidaten die door omstandigheden (ziekte, overmachtssituaties, overlap agenda,...) niet kunnen deelnemen aan één of meerdere selectieonderdelen. In dergelijke situatie zal de kandidaat verplicht zijn om zich terug te trekken uit de selectieprocedure.

Wedde, secundaire arbeidsvoorwaarden & voordelen

- Een voltijds/deeltijds contract (contractueel) op C-niveau van onbepaalde duur;
- Een bruto maandloon tussen 2.349,46 euro (geen ervaring) en 4.300,11 euro (maximaal voltijds)
- Relevante privé-ervaring wordt tot maximum 14 jaar mee in rekening gebracht. Ervaring bij de overheid wordt sowieso in rekening gebracht
- Maaltijdcheques (8 euro per gewerkte dag)
- Ecocheques ter waarde van maximum 200 euro (berekend op de prestaties van het voorbije jaar bij lokaal bestuur Berlare)
- Vergoeding woon-werkverkeer met de fiets (0,35 euro/km)
- Mogelijkheid tot fietsleasing
- Een volwaardige hospitalisatieverzekering voor jezelf en mogelijkheid om gezinsleden tegen betaling aan te sluiten
- Een tweede pensioenpijler ter waarde van 3% van je bruto jaarloon
- Een gunstige verlofregeling: 30 verlofdagen, 11 wettelijke feestdagen, 3 lokale feestdagen en 2 kermisdagen
- Tijdsregeling: glijdend uurrooster
- Voordelige personeelsmaaltijden

Geïndexeerd bruto maandloon volgens anciënniteit, uitgedrukt in euro:

Salarisschaal	C1	C2	C3
0	2.349,46	2.470,83	2.756,93
1	2.453,49	2.566,20	2.869,63
2	2.453,49	2.566,20	2.869,63
3	2.557,53	2.670,23	2.973,67
4	2.557,53	2.670,23	2.973,67
5	2.652,89	2.774,27	3.077,70
6	2.652,89	2.774,27	3.077,70
7	2.756,93	2.878,30	3.190,41
8	2.756,93	2.878,30	3.190,41
9	2.860,96	2.982,34	3.294,44
10	2.860,96	2.982,34	3.294,44
11	2.965,00	3.086,37	3.407,15
12	2.965,00	3.086,37	3.407,15
13	3.069,03	3.190,41	3.511,18
14	3.069,03	3.190,41	3.511,18
15	3.173,07	3.294,44	3.615,22
16	3.173,07	3.294,44	3.615,22
17	3.277,10	3.398,48	3.727,92
18	3.277,10	3.398,48	3.727,92
19	3.381,14	3.502,51	3.831,96
20	3.381,14	3.502,51	3.831,96
21	3.485,17	3.597,88	3.944,66
22	3.485,17	3.597,88	3.944,66
23	3.580,54	3.701,91	4.048,70
24	3.580,54	3.701,91	4.048,70
25	3.684,57	3.805,95	4.152,73
26	3.684,57	3.805,95	4.152,73
27	3.805,95	3.953,33	4.300,11

**BIJLAGE:
FUNCTIEBESCHRIJVING BIJZONDERE VELDWACHTER –
GEMEENSCHAPSWACHT-VASTSTELLER (C1-C3)**

Functiebeschrijving

Sector	Handhaving
Functie	Bijzondere Veldwachter – Gemeenschapswacht-Vaststeller
Graad	Technisch- administratief
Niveau & rang	CV
Salarisschaal	C1-C3
Type functie	Uitvoerend
Directe leidinggevende	Stafmedewerker
Evaluator	Stafmedewerker

Hoofddoel van de functie

Binnen deze functie neem je zowel de taak op van Gemeenschapswacht-Vaststeller en voer je meer specifieke taken uit binnen je functie als Bijzondere Veldwachter.

De uitoefening van deze functie gebeurt op een efficiënte en doeltreffende, kwalitatieve en klantgerichte wijze.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de functie:

- Klanten op een professionele en klantgerichte wijze behandelen en te woord staan (schriftelijk en mondeling)
- Taken verrichten op een professionele, klantvriendelijke wijze
- Waken over de kwaliteit en kwantiteit van de geleverde diensten conform de afspraken

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de functie:

- Zorgen voor een goede interne communicatie (relevante informatie doorgeven, vragen stellen waar nodig)
- Werkmethodes op een correcte wijze toepassen

- Zorgen voor een gepaste werkplanning en organisatie van de eigen taken

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak

Op het niveau van de functie:

- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mensen en middelen
- Toestellen en apparaten als een goede huisvader gebruiken en onderhouden
-

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- De nodige inspanningen leveren tijdens verandering van werkwijze
- Inspanningen leveren om te leren en zich bij te scholen
- Fouten of mogelijkheden ter verbetering zien en communiceren

Taakbeschrijving

- Je voert toezichtopdrachten uit op
- Je bent ambassadeur van het gebied en staat in voor het dagelijks beheer ervan
- Je hebt een grote kennis van natuur en het terrein. Je deelt deze kennis met bezoekers of passanten
- Je zorgt ervoor dat recreatie in het gebied volgens de geldende regels en met respect voor de natuur verloopt
- Je sensibiliseert en informeert bezoekers
- Je staat als officier van de gerechtelijke politie met beperkte bevoegdheid in voor de naleving van diverse wetten rond natuur, jacht, bos en visserij
- Bij het vaststellen van overtredingen maak je een correct proces-verbaal op en maak je dit over aan de bevoegde overheid

Binnen de functie komt ook avond- en weekendwerk voor.

Functieprofiel

Competenties

- Samenwerken (kerncompetentie)
- Betrokken zijn en kwalitatief handelen (kerncompetentie)
- Contactvaardig zijn
- Rapporteren
- Plannen en organiseren
- Oplossingsgerichtheid

Kennis

- Elementaire kennis specifieke regelgeving (incl. veiligheid, interne procedures, ...)
- Elementaire kennis van de eigen organisatie en algemene regelgeving (gemeentedecreet, openbaarheid van bestuur...)
- Elementaire kennis van specifieke software
- Elementaire sector kennis
- Elementaire kennis over algemene regelgeving
- Elementaire kennis van gebruik van machines en materiaal

Gedragsvereisten

- Loyauteit
- Vriendelijk en hartelijk zijn
- Handelen in overeenstemming met de regels en engagement nakomen
- Stressbestendigheid en zelfreflectie
- Integriteit
- Beschikbaarheid
- Nauwgezetheid

Plaats in de organisatie : organogram Lokaal Bestuur Berlare

De functie waarvoor je solliciteert maakt deel uit van een groter geheel. Hieronder zie je de grote lijnen van onze organisatie.

