



Medewerker onderhoud (niveau D) - m/v/x voor het Gerechtsgebouw Tielt

[Jobinhoud](#)

[Profiel](#)

[Werkgever](#)

[Aanbod](#)

[Solliciteren](#)

[Kandidaten met een handicap](#)

[Selectieprocedure](#)

[Lijst van geslaagden](#)

[Contactgegevens](#)

JOBINHOUD

1. Als **onderhoudsmedewerker** instaan voor het onderhoud van de lokalen, bureaus, gemeenschappelijke ruimten in de gebouwen teneinde bij te dragen tot een nette en aangename werkomgeving voor de gebruikers.

2. Voor de **onderhoudsmedewerkers van gebouwen**

Mogelijke taken:

- De bureaus, lokalen, gangen, sanitaire installaties, vergaderzalen en het meubilair schoonmaken en afstoffen;
- De lokalen met geschikte onderhoudsproducten schoonmaken;
- De onderhoudsproducten op een doordachte manier gebruiken;
- Zich voorzien van het nodige gereedschap en de nodige producten;
- Mondeling of schriftelijk het nodige materiaal en de nodige producten aanvragen;
- Het gebruikte materiaal opbergen;
- Het nodige materiaal gebruiken en onderhouden.

3. Als **onderhoudsmedewerker** instaan voor de verwerking van afval.

Mogelijke taken:

- Afval vervoeren via de daartoe voorziene middelen (containers, vuilniscomprimeerder);
- Afval sorteren volgens de voorschriften.

4. Als **kennisbeheerder** ontwikkelen en op peil houden van de eigen expertise teneinde het eigen functioneren te optimaliseren.

Mogelijke taken :

- de laatste ontwikkelingen van de dienst bestuderen met het oog op implementatie hiervan in de (sub)afdeling ;
- interne en externe opleidingen volgen in pertinente domeinen ;
- zijn kennis delen met de collega's.

PROFIEL



Gedraggerichte competenties

- **Werk structureren:** structureren van het eigen werk door prioriteiten te stellen en een veelheid aan verschillende taken op een systematische manier uit te voeren.
- **Service gericht handelen:** interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden.
- **Betrouwbaarheid tonen:** integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

Vereisten bij de kandidatuurstelling:

Geen specifieke studievereisten

Jouw kandidatuur wordt gesteld via een motivatiebrief en cv via e-mail naar:
V.P.WestVlaanderen@just.fgov.be

Pluspunten

- Goede productkennis
- Je hebt reeds ervaring als onderhoudsmedewerker

De motivatie en de competenties zoals hierboven weergegeven, worden als heel belangrijk voor de job beschouwd.

Opgelet: Graag willen wij u erop wijzen dat een indiensttreding uitgesloten is wanneer uit uw strafregister blijkt dat u een correctionele of criminele veroordeling al dan niet met uitstel heeft opgelopen waarvoor nog geen eerherstel werd verkregen.

WERKGEVER

De **rechterlijke macht** wordt gevormd door de hoven en rechtbanken. Er wordt hierbij een onderscheid gemaakt tussen de **Zetel** (de rechters in hoven en rechtbanken) en het **Openbaar Ministerie** (het parket).

De rol van de rechters (Zetel) in de samenleving is essentieel. Zij passen het recht toe: zij doen uitspraak bij burgerlijke geschillen (tussen burgers onderling en in bepaalde gevallen ook tussen de overheid en zijn burgers) en sanctioneren personen die een misdrijf plegen of een wet overtreden op basis van het strafrecht.

Het Openbaar Ministerie, ook wel het parket genoemd, treedt op in naam van de gemeenschap als vervolgende partij of als behoeder van de wet in burgerlijke zaken. In strafzaken spoort het misdrijven op, onderzoekt en vervolgt ze. Zij zien er ook op toe dat het nodige wordt gedaan voor de passende uitvoering van de uitgesproken straffen. Naast de uitoefening van de strafvordering, treedt het parket ook op in burgerlijke en handelszaken en zaken voor de arbeidsgerechten wanneer de wet het voorschrijft of haar optreden wordt gevorderd.

De bevoegdheden van de diverse hoven en rechtbanken en het Openbaar Ministerie worden beschreven in het gerechtelijk wetboek, het wetboek van strafvordering en bijzondere wetten.



Het gerechtshuis Tielt is gelegen te 8700 Tielt, Tramstraat 48.

Voor meer info:

<http://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl>

<http://www.om-mp.be>

<http://www.justitie.belgium.be>

AANBOD

Je wordt aangeworven als medewerker (niveau D) op basis van een contract van bepaalde duur met onmiddellijke ingang van 13u50 min per week, tem 31/12/2023, dagwerk.

Weddenschaal NDA1 (minimum €12.952,00 – maximum €16.482,00 bruto jaarsalaris volgens anciënniteit, niet geïndexeerd). Index op 1/06/2022 is 1,8845.

Het contract kan mogelijks verlengd worden met 1 jaar. Wanneer nadien de contracten samen meer dan 2 jaar in dienst overschrijden, wordt het een contract van onbepaalde duur.

Via Fedweb kan je een loonsimulator consulteren die een inschatting geeft van jouw bruto- en nettoloon: https://fedweb.belgium.be/nl/verloning_en_voordelen/wedde/calculator.

Voordelen

- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Mogelijkheid voor een fietsvergoeding
- Gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer

Voor meer informatie: www.fedweb.be

SOLLICITEREN

Solliciteren kan tot en met 28/11/2022

Heb je interesse in deze functie, stuur dan je curriculum vitae met motivatiebrief naar: V.P.WestVlaanderen@just.fgov.be (referentie: contract bepaalde duur niveau D)

KANDIDATEN MET EEN HANDICAP

Je kan een aanpassing vragen

Als je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van aanpassingen aan de selectieprocedure, kan je contact opnemen met Nico.Bendels@just.fgov.be.

Nadien zal je gecontacteerd worden door de cel diversiteit van de FOD Justitie om te bepalen van welke aanpassingen je wenst gebruik te maken in onze selecties.

SELECTIEPROCEDURE

De selectieprocedure bestaat uit:

- Je wordt toegelaten tot de selectie als je voldoet aan de volgende deelnemingsvoorwaarde op het ogenblik van de kandidatuurstelling : kandidatuurstelling via motivatiebrief en CV.



- Een voorselectie op basis van je curriculum vitae kan plaats vinden als het aantal kandidaturen het vereist. Er wordt hiervoor rekening gehouden met volgende criteria:
 - o ervaring als onderhoudsmedewerker
 - o motivatie van de kandidaat
- Er worden maximaal 10 kandidaten toegelaten tot de selectie.
- De overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke eisen van de functie, evenals de motivatie en de belangstelling en affiniteit met het werkterrein zullen geëvalueerd worden tijdens een interview.
- Het vereiste minimum om te slagen voor deze selectie is 60%.
- De geslaagden die niet aangeworven worden, zullen worden opgenomen in een werfreserve voor de duur van 1 jaar.
- Locatie van de selectie: gerechtsgebouw te 8700 Tielt, Tramstraat 48.

De selectie zal plaatsvinden in de loop van de maand december 2022.

Feedback

Na het ontvangen van je resultaat kan je binnen de twee maanden schriftelijk feedback vragen.

LIJST VAN GESLAAGDEN

En als je geslaagd bent?

De rangschikking van de geslaagden wordt opgesteld op basis van de resultaten. Als je niet onmiddellijk aan de slag kan, kom je op een lijst die 1 jaar geldig is.

CONTACTGEGEVENS

Meer info over de functie en de selectieprocedure?

Mevr. Ellen Smet, griffier-hoofd van dienst vrederechten West-Vlaanderen,
ellen.smet@just.fgov.be
050/47.33.73