

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een technisch assistent (niveau D)

# Poetskracht

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Tewerkstellingsstatuut: **contract voor bepaalde duur**  
Standplaats: **GC Essegem**

Werkregime: **voltijds**  
Adres: **Leopold I straat 329 -  
1090 Jette**

## Wie zijn we?

Verspreid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest liggen **22 gemeenschapscentra** die samen N22 Brusselse gemeenschapscentra vormen. De gemeenschapscentra hebben een uitgebreid **artistiek, sociaal, cultureel en educatief aanbod**. Van heel lokale activiteiten (zoals een wekelijkse danscursus, een quiz van een lokale ouderenvereniging en een theatervoorstelling voor kinderen) tot projecten en samenwerkingen met een gewestbrede impact en uitstraling (zoals de festivals Vrouwenlente of Bewogen). Neem zeker een kijkje op [www.n22.brussels](http://www.n22.brussels), de koepsite van de centra.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is de inrichtende macht van de gemeenschapscentra. Ze vallen onder de entiteit gemeenschapscentra van het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport (CJS), die de 22 centra centraal ondersteunt. Andere deeldomeinen daarvan zijn algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, lokaal cultuurbeleid, sociaal-cultureel werk, bibliotheekwerk, jeugdwerk, speelpleinen en sport.

## Waar werk je?

**Jij komt terecht bij gemeenschapscentrum Essegem**, het gemeenschapscentrum in Jette. Essegem is een gezellige plek waar ontmoeting centraal staat en waar iedereen welkom is. Buurtbewoners kunnen er terecht om Nederlands te leren of te oefenen, om andere mensen te ontmoeten, voor een cursus, een speelweek voor de kinderen of voor een leuke familievoorstelling. Er is een gezellige taverne waar mensen werken die een praktijkgerichte horecaopleiding volgen.

De gemeenschapscentra zetten zich in het algemeen met hart en ziel in voor de ontmoetings- en ontplooiingskansen van alle Brusselaars die aansluiting zoeken bij de Nederlandstalige gemeenschap. De gemeenschapscentra laten de stem van deze Brusselaars horen en doen actief en met succes aan **gemeenschapsvorming**.

## Wat doe je?

Als technisch assistent – poetskracht ben je verantwoordelijk voor de orde en netheid van alle ruimten van het gemeenschapscentrum

## Opdrachten

- Je bekijkt jouw takenlijst aan het begin van de dag en bespreekt deze, indien nodig, met je leidinggevende;
- Je poetst burelen, lokalen, sanitair, meubilair, deuren, ramen ...;
- Je voert extra schoonmaakwerk of grotere onderhoudsbeurten uit;
- Je maakt vuilbakken en papierbakken leeg in de lokalen;
- Je verzamelt, sorteert en wast linnengoed;

- Je houdt het eigen lokaal en de opbergruimte voor poetsmateriaal proper, je houdt de voorraad in het oog van het poetsmateriaal, de onderhoudsproducten en het hygiënisch materiaal, je vraagt bestellingen aan wanneer nodig;
- Je zet de lokalen klaar op basis van de informatie die je krijgt, zoals bijvoorbeeld het indelen van de ruimte, klaarzetten van dranken;
- Je springt in bij werkoverlast of wanneer je collega's afwezig zijn. Je voert ook andere, uitzonderlijke taken uit (volgens de omstandigheden) zoals bijvoorbeeld meehelpen en opdienen bij recepties of andere gelegenheden;
- Je voert kleine administratieve taken uit, zoals het paraferen van controlelijsten voor het poetsen van lokalen en sanitair, bijhouden van voorraadbladen voor onderhoudsproducten en hygiënisch materiaal;
- Je onthaalt bezoekers en klanten, je luistert goed naar welke vragen ze stellen en beantwoordt deze vragen of je verwijst door op een correcte manier.

## Wie zoeken we?

Je hebt maximaal een getuigschrift lager onderwijs.

## Competentieprofiel

### Waardegebonden competenties

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

### Niveaugebonden competenties

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- samenwerken

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- nauwkeurig en met zin voor orde en netheid werken
- flexibel reageren

### Functiegebonden competenties

- Je weet hoe je welke materialen moet onderhouden
- Je kent de onderhoudsproducten en verschillende soorten doekjes of bent bereid om dit te leren
- Je kan veilig werken en neemt je verantwoordelijkheid op
- Je bent klantvriendelijk
- Je kan zelfstandig werken
- Je bent bereid om af en toe 's avonds en in het weekend te werken in functie van de activiteiten in het GC.

Herken je jezelf in dit profiel? Stel je dan zeker kandidaat!

## Wat krijg je in ruil?

- Voltijds (100 %) contract van bepaalde duur met ingang vanaf 1 oktober 2022 tot en met 31 juli 2023.
- Loonschaal D121 - technisch assistent.

- Een mooi loonpakket in overeenstemming met je niveau, 35 vakantiedagen op jaarbasis, maaltijdcheques, gratis woon-werkverkeer (ook MIVB-abonnement) en ruime vormingsmogelijkheden.

### Hoe solliciteren?

Stel je kandidaat door het registratieformulier <https://www.jobsolutions.be/register/12389-70> in te vullen, ten laatste op 4 september 2022.

De selectiegesprekken zijn gepland in de week van 12 september 2022 in de Emile Jacqmainlaan 135, 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.

### Meer informatie?

Heb je nog vragen over de inhoud van deze functie? Contacteer dan Ilse Verbeke, centrumverantwoordelijke bij gemeenschapscentrum Essegem via [ilse.verbeke@vgc.be](mailto:ilse.verbeke@vgc.be) of 02 427 80 39.

Heb je nog vragen over het verloop van de procedure? Contacteer dan Annelies Heyvaert, adjunct van de directeur bij de directie Personeel en HRM, via [annelies.heyvaert@vgc.be](mailto:annelies.heyvaert@vgc.be) of [jobs.vgc@vgc.be](mailto:jobs.vgc@vgc.be).