

# Poetskracht GC Elzenhof

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

**Soort contract: Geco-contract voor onbepaalde duur**  
**Locatie: GC Elzenhof - Kroonlaan 12-16 - 1050 Elsene**

**Werkregime: voltijds**

## Wat ga je doen?

Als poetskracht ben je verantwoordelijk voor de orde en netheid van alle ruimten van gemeenschapscentrum Elzenhof.

- Je volgt het poetsschema dat voor jou en je collega is opgesteld.
- je neemt deel aan de wekelijkse planningsvergadering, je bespreekt dagelijks samen met je collega van de poets en onderhoud de last minute extra taken.
- Je poetst burelen, lokalen, sanitair, meubilair, deuren, ramen ...
- Je voert extra schoonmaakwerk of grotere onderhoudsbeurten uit, zoals boenen van vloeren
- Je werkt met de aanwezige poetsmachines.
- Je maakt vuilbakken en papierbakken leeg in de lokalen. Je werkt met het aanwezige sorteerschema.
- 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 springt in bij werkoverlast of wanneer je collega's afwezig zijn. Je voert ook andere, uitzonderlijke taken uit, bv. meehelpen bij het klaarzetten van de lokalen bij grotere evenementen. Je werkt ook samen met de collega's bij evenementen van het gemeenschapscentrum ook buiten de normale werkuren.
- Je voert kleine administratieve taken uit, bv. controlelijsten van lokalen en sanitair paraferen, opdrachtbladen bijhouden, de voorraadbladen voor onderhoudsproducten en hygiënisch materiaal bijhouden.
- Je onthaalt bezoekers en klanten, je luistert goed naar welke vragen ze stellen en beantwoordt deze vragen zo snel mogelijk of je verwijst door op een correcte manier.

## Wat zijn jouw talenten?

### Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

### Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellings-niveau D

#### Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- samenwerken

#### Probleemoplossend gedrag

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

## Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- je weet hoe je welke materialen moet onderhouden
- je kent de onderhoudsproducten en verschillende soorten doekjes
- 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!

## Aanwervingsvoorwaarden

Je hebt maximaal een diploma van het lager secundair onderwijs behaald.

Je bent **geco-gerechtigd**. (referentienummer vacature = 4603393)

Om in aanmerking te komen voor het ge-co-statuut moet je binnen het Brussels hoofdstedelijk gewest wonen **én**

- 6 maanden ingeschreven zijn als niet-werkende werkzoekende gedurende het jaar dat de aanstelling vooraf gaat;
- **of** 1 dag volledig uitkeringsgerechtigd zijn, indien u ouder bent dan 40 jaar;
- **of** reeds werken binnen een ge-co-contract.

## Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

- Je krijgt een voltijds ge-co-contract van onbepaalde duur met ingang vanaf 1 juni 2024.
- Loonschaal D121 - technisch assistent. Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon.

0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€ 2.459,77	€ 1.959,82	€ 2.587,27	€ 1.992,12	€ 2.757,26	€ 2.038,07	€ 2.896,66	€ 2.071,98

- **Aantrekkelijke extra's:** 35 vakantiedagen op jaarbasis als je voltijds werkt, maaltijdcheques ter waarde van 8 euro per gewerkte dag, gratis hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (ook MIVB-abonnement), een verzekering gewaarborgd inkomen, aanvullend pensioen via 2<sup>de</sup> pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

## Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met maandag 6 mei 2024.

## Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	maandag 6 mei 2024	Via het registratieformulier op onze website: <a href="http://www.jobsolutions.be/register/19741-50">www.jobsolutions.be/register/19741-50</a>
Praktische proef + selectiegesprek	14 mei 2024	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel.  Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	maandag 3 juni 2024	

## Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Vanessa Van Damme	<a href="mailto:jobs.vgc@vgc.be">jobs.vgc@vgc.be</a> of 0493 31 41 03
De functie zelf	Rik Fobelets	<a href="mailto:rik.fobelets@vgc.be">rik.fobelets@vgc.be</a> of 02 648 20 30
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		<a href="http://www.vgc.be">www.vgc.be</a>

## Wie zijn we?

Jij komt terecht bij GC Elzenhof, het gemeenschapscentrum in Elsene.

De gemeenschapscentra zetten zich 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.

GC Elzenhof is een bruisend gemeenschapscentrum in het hart van de stad waar jong en oud terecht kunnen in een prachtig gebouw met een mooie tuin. Je zal er een heel diverse en enthousiaste groep collega's hebben en evenzeer diverse bezoekers en gebruikers ontmoeten.