
ARBEIDER SCHOONMAAK

Salarisschaal: E1-3
Cluster: Ruimte – deel infrastructuur
Dienst: Gebouwen

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Leiding, coaching en evaluatie

Eerste evaluator: Teamverantwoordelijke
Tweede evaluator: Clusterverantwoordelijke

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als arbeider schoonmaak speel jij een essentiële rol in het schoon en verzorgd houden van onze werkplekken. Je zorgt er voor een propere, hygiënische en veilige omgeving voor zowel personeel als bezoekers (leerlingen, leerkrachten, personeelsleden, burgers, enz.)

Je levert een bijdrage aan het welzijn, de gezondheid en het comfort van alle gebruikers van de gebouwen door het uitvoeren van schoonmaaktaken volgens de geldende normen en richtlijnen.

TAKENPAKKET

We leven in een voortdurend veranderende wereld, en als lokaal bestuur willen we daar actief op inspelen met een flexibele en dynamische aanpak.

Daarom is het takenpakket in deze functie niet-limitatief en evolueert het mee met nieuwe noden en uitdagingen.

- Je neemt kennis van de werkplanning en uit te voeren werkzaamheden
 - Je kijkt dagelijks in de planning na welke taken uitgevoerd moeten worden
 - Je neemt kennis van de opdrachten en de taken
 - Je bespreekt taken eventueel met leidinggevende (bv in geval van onduidelijkheid)
- Je voert eenvoudige technische werkzaamheden uit (manueel/machinaal)
 - Je staat in voor de netheid van de gebouwen door wekelijks te stofzuigen, ramen wassen, stof afdoen, schuren en/of opnemen van tegelvloeren, ...
 - Je staat in voor de vaat en de netheid van de keuken
- Je ondersteunt anderen bij de uitvoering van hun werkzaamheden
- Je voert specifieke taken of gelegenheidsopdrachten uit
- Je onderhoudt en maakt het werkmateriaal en/of de infrastructuur schoon
 - Je onderhoudt werkmachines, poetskar en poetsdoeken
- Je signaleert problemen
 - Je signaleert defecten, tekorten, problemen

KENNIS

- Je hebt productkennis en kan producten en materialen correct gebruiken
- Je hebt kennis van schoonmaaktechnieken welke gebruikt worden binnen de dienst
- Je hebt een basiskennis van veilig werken
- Je beschikt over een goede kennis van het Nederlands

COMPETENTIES

- Leervermogen
- Discipline
- Betrokkenheid
- Aanpassingsvermogen
- Verantwoordelijkheidszin
- Eerlijkheid
- Integriteit
- Flexibiliteit
- Zelfstandigheid

KERNWAARDEN

- Flexibel
- Respectvol
- Verantwoordelijk
- Kwalitatief
- Samen

INFOBUNDEL

Aanwervingsvoorwaarden

Voor aanwerving moet je als kandidaat:

Algemene aanwervingsvoorwaarden:

- de burgerlijke en politieke rechten genieten.
- van onberispelijk gedrag zijn. Uittreksel uit het Strafregister van het gemeentehuis van de woonplaats is vereist en mag niet ouder zijn dan 3 maanden.
- medisch geschikt zijn.
- de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben.
- tot het wettig verblijf in België en wettelijk tot de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten.
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Slagen in een beperkte selectieprocedure

Bijzondere aanwervingsvoorwaarden:

- geen diplomavereiste
- geslaagd zijn in een bekwaamheidsexamen

Selectieprocedure

De selectie bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Vaktechnische proef (50 punten)

- a. Kennisvragen inzake correct gebruik van producten en schoonmaaktechnieken
- b. Taakgerichte proeven waaruit de technische vaardigheden – zoals vermeld in de functiebeschrijving – van de kandidaat blijken

2. Mondelinge proef (50 punten)

evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten voor de functie vastgelegd in de functiebeschrijving en -profiel

Om te slagen moet je als kandidaat minimum 50% van de punten behalen voor elk van voormelde proeven (vaktechnische en mondelinge proef) en op het totaal van de proeven minstens 60% van de punten behalen.

De selectieproef resulteert conform art. 18 van de rechtspositieregeling in een bindende rangschikking van de geslaagde kandidaten in volgorde van de behaalde resultaten.

Indien er meer dan 30 kandidaten zijn, worden **preselecties** gehouden.

Preselectieve proef:

Een schriftelijke preseselectieve proef wordt georganiseerd waarin de competenties van de kandidaten getoetst worden aan de hand van de functiebeschrijving en het functieprofiel met als doel een beknopt onderzoek te voeren of de kandidaten beschikken over een elementaire kennis en vaardigheden om deze functie uit te oefenen.

De selectieproef resulteert conform art. 18 van de rechtspositieregeling in een bindende rangschikking van de geslaagde kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

Algemene inlichtingen

Loongegevens

Het maandloon voor de functie van contractuele arbeider schoonmaak à rato van 19u per week, rekening houdend met 0 jaar en 8 jaar anciënniteit :

Aanvangswedde (E1-3) (dd. 1 juli 2026):

Bruto - 0 jaar	€ 1227,56
Bruto – 8 jaar	€ 1263,64

Dit bedrag is o.a. afhankelijk van de gezinssituatie.

Indien je jaren anciënniteit hebt opgebouwd in de openbare dienst komen deze in aanmerking voor de vaststelling van de wedde en is de maandwedde hoger dan hierboven vermeld.

Anciënniteiten opgebouwd in de privésector komen ook in aanmerking voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin je wordt aangesteld. Voornoemde jaren worden meegerekend tot een beloop van maximum 8 jaar.

Sociale voordelen

- Vast contract van onbepaalde duur
- Maaltijdcheques t.w.v. 9 euro
- Ecocheques
- Woon-werkverkeer:
 - voetgangers- en fietsvergoeding t.w.v. 0.36 euro
 - volledige terugbetaling van openbaar vervoer
 - mogelijkheid tot fietsleasing
- Vakantiegeld in mei
- Eindejaarstoelage
- 35 verlofdagen en 14 feestdagen
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Tweede pensioenpijler
- Opleidingsmogelijkheden
- Jaarlijkse activiteiten: nieuwjaarsreceptie, sportdag, afterwork enz.

Werktijden en -plaats

- Prestatiebreuk: 19/38 (50%)
- Werkplaats: Gemeentelijke gebouwen

Statuut

Contractuele functie van onbepaalde duur.

Vermoedelijke aanvangsdatum: zo snel als mogelijk.



Helemaal overtuigd?

Solliciteren kan via www.brecht.be/vacatures

Bezorg ons je motivatiebrief en CV, samen met jouw recent (max drie maanden oud) uittreksel uit het strafregister. Deze documenten dienen ons uiterlijk 9 september 2026 om 12u 's middags toe te komen.

Contactgegevens

📍 't Gemeentehuis, Gemeentepark 1, 2960 Brecht

✉️ sollicitaties@brecht.be

💻 <https://www.brecht.be/jobs-ondernemen/vacatures>

☎️ 03 203 20 12