

Profiel

Het lokaal bestuur Gistel zoekt een klantgerichte leidinggevende met sterke administratieve vaardigheden én een goede computerkennis. Heeft de schoonmaaksector voor jou geen geheimen meer? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als coördinator van de poetsdienst zorg je voor een efficiënte organisatie van de schoonmaakactiviteiten in onze gemeentelijke gebouwen. Je stuurt de werking aan, voert kwaliteitscontroles uit en steekt ook zelf de handen uit de mouwen. Je bent flexibel en functioneert zowel zelfstandig als in teamverband. Orde, netheid, veiligheid en kwaliteit draag je hoog in het vaandel.

Een snelle opstart is een pluspunt. Je tewerkstellingspercentage is bespreekbaar.

Aanwervingsvoorwaarden

Je beschikt over een diploma algemeen secundair onderwijs, hebt 3 jaar leidinggevende ervaring **én** beschikt over professionele poetservaring.

Examenprogramma

Alle kandidaten die voldoen aan de aanwervingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de selectieproeven.

Het selectie-examen bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijke / praktische proef (op 40% van de punten)
- Mondelinge proef (op 60% van de punten)

Kandidaten dienen geslaagd te zijn voor alle proeven en moeten een eindtotaal behalen van minstens 60% van de punten.

Voordelen

Gistel heeft een eigen **IDENTITEIT**, dichtbij zijn klanten en **DICHTBIJ** zijn medewerkers, en biedt uitdagende functies met ruimte voor zelfstandig werken en creativiteit, en een werkklimaat waarin collegialiteit centraal staat.

Verloning en extralegale **WAARDERING**

- Correcte verloning via barema's, en bijbehorende indexverhogingen (2%);
- Onbeperkte overname van relevante ervaring voor geldelijke - en schaalanciënniteit;
- Maaltijdcheques ter waarde van € 7,5;
- Gratis pensioensverzekering ter waarde van 2,5%;
- Cafetariaplan: fietslease;
- Maximaal vrijgestelde fietsvergoeding voor woon-werkverkeer (€ 0,37);
- Tussenkost woon - werkverkeer met het openbaar vervoer (55%);
- Gratis hospitalisatieverzekering zonder opleg voor 1-persoonskamer;
- Jaarlijkse waarderingscheque naar aanleiding van Kerstmis (€ 40);
- **ONTWIKKELING**, leren en opleiding wordt gestimuleerd en ondersteund

WELZIJN en work - life – balans

- Gunstige verlofregeling: 20 dagen wettelijke vakantie + 11 bijkomende (samen 31 dagen);

- Flexibele uurroosters met glijtijd tussen 7.30 en 18 uur, waar mogelijk;
- Telewerk tot 40% van de effectieve werktijd, waar mogelijk;
- Gratis aansluiting op de sociale dienst GSD-V (tussenkost bij medische kosten);
- Gratis pluspas voor kortingen en promoties;
- Mogelijkheid tot warme maaltijd in buurtrestaurant de Zonnewijzer aan 9 euro;
- Teamspirit organiseert activiteiten voor medewerkers over de grenzen van de diensten heen (personeelsfeest, sinterklaas, summerdrink, wedstrijden, ...)

Simulatie verloning C1-C3 - 30,4/38 (80%)

Bruto aanvangssalaris per maand vanaf € 1.994,56 (alleenstaande, deeltijds 80%, C1-C3) + standplaatsvergoeding

Relevante werkervaring in de openbare sector, in de privésector of als zelfstandige wordt meegerekend in de verloning. Op vraag aan de personeelsdienst, wordt een simulatie op maat gemaakt.

Bv. 5 jaar anciënniteit (Weddeschaal C1 – C3 – trap 5): bruto maandwedde: € 2.355,20 + standplaatsvergoeding

Bv. 10 jaar anciënniteit (Weddeschaal C1 – C3 - trap 10): bruto maandwedde: € 2.558,33 + standplaatsvergoeding

Meer info en solliciteren

Meer info via www.gistel.be, personeelsdienst@gistel.be of 059 27 02 08.

Kandidaturen kunnen ingediend worden vanaf 7 oktober t.e.m. 18 oktober 2026 via de website op www.gistel.be/vacatures . Je voegt een CV en een uittreksel van het strafregister toe.