



## **Informatiebrochure**

### **Poetsmedewerker thuisdiensten IFIC CAT. 202 – vervangingsovereenkomst – voltijds/deeltijds**

## **Verkorte aanwervingsprocedure**

Je vindt achtereenvolgens volgende rubrieken:

Ons aanbod

Aanwervingsvoorwaarden en selectieprocedure

Functiebeschrijving

Bijkomende informatie over de werking van de organisatie en onze dienstverlening  
vind je op de website [www.rotselaar.be](http://www.rotselaar.be).

## Ons aanbod

**Werken bij het lokaal bestuur Rotselaar betekent een degelijke verloning met tal van extralegale voordelen in een uiterst flexibele werkomgeving.**

**De balans tussen werk en leven heb jij helemaal in handen.**

- Een afwisselende functie met tal van uitdagingen in een stabiele werkomgeving.
- Een voltijdse (38 uur) of deeltijdse (uren te bespreken) functie binnen een vervangingsovereenkomst.
- Verloning op niveau IFIC CAT. 202. Voltijds bruto maandloon (bij een 38-urenweek) varieert tussen:
  - minimum 2.414,51 euro (0 jaar geldelijke anciënniteit).
  - maximum 2.979,17 euro (45 jaar geldelijke anciënniteit).
- Relevante beroepservaring voor de functie wordt in aanmerking genomen voor het bepalen van de anciënniteit.
- Maaltijdcheques van 8 euro.
- Maximale fietsvergoeding of tussenkomst openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer.
- Ecocheques.
- Tweede pensioenpijler.
- Tal van opleidingsmogelijkheden.
- Kortingen bij Respiro en Sportoase Rotselaar.
- Gratis toegang tot zwemzone 'de Plas'.

## Voorwaarden en selectie

### Poetsmedewerker thuisdiensten

#### 1. Wie zoeken we?

**Ben jij iemand die graag zelfstandig werkt, oog heeft voor detail en een glimlach tovert op het gezicht van klanten? Dan zijn wij op zoek naar jou!**

Als poetsmedewerker thuisdiensten zorg je voor een stralend schoon huis bij onze klanten. Je werkt zorgvuldig, met respect voor privacy, en neemt je verantwoordelijkheid met een positieve ingesteldheid. Je bent flexibel, klantgericht en speelt proactief in op de noden van elke klant. Integriteit en betrouwbaarheid staan bij jou hoog in het vaandel.

#### 2. Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden?

Om in aanmerking te komen voor de functie moet je:

- ✓ een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert
- ✓ de burgerlijke en politieke rechten genieten
- ✓ medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie
- ✓ onderdaan zijn van de EER, van de Zwitserse Bondstaat of van het Verenigd Koninkrijk
- ✓ een wettig verblijf hebben in België en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt
- ✓ voldoen aan de vereiste over de taalkennis
- ✓ slagen voor de selectieprocedure

#### 3. De selectieprocedure:

De selectieprocedure zal bestaan uit:

- ✓ Een sollicitatiegesprek

#### 4. Timing

- ✓ Solliciteren kan tot en met **zondag 31 augustus 2025 – 23.59 uur.**
- ✓ De selectieprocedure gaat door op **5 september 2025 (voormiddag).**

#### 5. Hoe solliciteren?

Online via de website [www.rotselaar.be/vacatures](http://www.rotselaar.be/vacatures)

Een volledige kandidatuur bestaat uit een:

- ✓ CV
- ✓ motivatiebrief

Als je de functie aanvaardt, vragen we je nog een uittreksel uit het strafregister.

**Meer weten?** Voor meer informatie over de selectieprocedure kun je terecht bij de personeelsdienst via [personeel@rotselaar.be](mailto:personeel@rotselaar.be) of 016 61 63 40

## Functieomschrijving

### Poetsmedewerker thuisdiensten

| Afdeling/dienst        | Lokaal dienstencentrum |
|------------------------|------------------------|
| Directe leidinggevende | Centrumleider          |
| Niveau & rang          | IFIC CAT. 202          |
| Type functie           | Uitvoerend             |
| Salarisschaal          | CAT. 202               |
| Evaluator              | Centrumleider          |

#### Hoofddoel van de functie

Instaan voor de schoonmaak bij de klanten van het LDC Rotselaar aan huis, die dit tijdelijk of blijvend niet meer zelf kunnen. Je poetst de binnen- en buitenruimten en dit volgens de gangbare schoonmaakmethode.

Je bent ook verantwoordelijk voor een aantal huishoudelijke taken. Je werkt op vraag van de cliënt en op aansturing van de centrumleider van het LDC.

De uitoefening van deze functie gebeurt op een efficiënte en doeltreffende, kwalitatieve en klantgerichte wijze.

#### Specifieke taken

Hieronder volgt ter verduidelijking een oplijsting van de specifieke taken. Het behoort tot de bevoegdheid van je leidinggevende om deze oplijsting in een feedbackgesprek aan te passen.

**Je benadert die taken steeds vanuit een positieve en dynamische ingesteldheid. Je ziet jezelf als een loyale ambassadeur van de gemeente en het OCMW van Rotselaar.**

- Instaan voor het reinigen van de binnenruimten van de woning van de cliënten.
- Instaan voor het reinigen van de buitenruimtes (terrassen, buitentrappen en opritten, fietsenstalling, brievenbussen, poorten,...) van de woning van de klanten.
- Instaan voor de periodieke grote schoonmaak.
- Bij het reinigen rekening houden met de regels inzake hygiëne, milieu en algemeen welzijn.
- Vuilnis en papier ophalen en deponeren op afhaalplaats.
- Communiceren met de klant, de leidinggevende en collega's zodat het poetsen vlot verloopt.
- Bijhouden van een werkplanning en rapporteren over het voltooide werk.
- Signaleren van problemen of tekorten aan schoonmaakproducten, schoonmaakgerei of opgemerkte defecten.
- Onderhoud van de huishoudelijke machines.
- Zelfstandig werken en flexibel inzetbaar zijn.
- Actief deelnemen aan het teamoverleg.

#### Verruimende bepalingen

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de leiding en die niet in dit document zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's en andere diensten.

### Funcieprofiel

#### Competentievereisten

##### Kerncompetenties

- Klantgerichtheid
- Betrokken zijn
- Kwalitatief handelen

##### Type- en niveaugerelateerde competenties

- Mondeling communicatie
- Informatie verwerken en begrijpen
- Repetitieve taken uitvoeren
- Problemen identificeren
- Continue verbetering
- Discretie
- Proactief
- Zelfstandig
- Flexibiliteit
- Verantwoordelijkheid
- Zorgvuldig en nauwkeurig

#### Kennisvereisten

- Elementaire kennis van de specifieke regelgeving in verband met de afdeling.
- Kennis van het gebruik van de machines en het materieel binnen de dienst.
- Vakmanschap met betrekking tot de toegewezen specialiteit.
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel.

### Resultaatsgebieden

#### Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

- Vriendelijk antwoorden op vragen en indien nodig gepast doorverwijzen.
- Rekening houden met anderen bij de uitvoering van de taken.
- Opmerkingen, meldingen en problemen actief doorgeven aan de verantwoordelijke.
- Werkopdrachten veilig, efficiënt, voldoende snel en kwaliteitsvol uitvoeren.

#### Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

- Werkmethodes op een correcte wijze naleven en daarbij vooraf nadenken over benodigde materialen.
- Correct gebruik van materiaal, producten en machines en instaan voor het onderhoud ervan.
- Uitwisselen van informatie en ervaring met verantwoordelijke en collega's.
- Melden van problemen aan de verantwoordelijke.
- Juiste prioriteiten stellen bij de taakuitvoering.

#### Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

- Zuinig omgaan met materiaal en verspilling van tijd en materiaal vermijden.
- Toestellen en apparaten als een goede huisvader gebruiken en onderhouden.

#### Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- De nodige inspanningen leveren tijdens verandering van werkwijze.
- Inspanningen leveren om te leren en zich bij te scholen.
- Fouten of mogelijkheden ter verbetering zien en communiceren.