

# VACATUREBERICHT PRAKTIJKDOCENT-PLOEGBAAS KARWEIDIENST

WELZIJNSVERENIGING KINA P.V.

## 1. ALGEMENE INFORMATIE

Welzijnsvereniging KINA p.v. is een OCMW-vereniging van 29 OCMW's in het arrondissement Antwerpen. De vereniging is ontstaan in de jaren 80 vanuit het idee om via samenwerking tussen de bestaande voorzieningen een dringend hulpverleningssysteem in de "geestelijke gezondheidszorg" uit te bouwen. Als samenwerkingsverband helpen wij onze leden-OCMW's bij het zoeken naar oplossingen voor problemen die een grensoverschrijdende aanpak vergen. Dynamisch en flexibel bieden wij ondersteuning telkens wanneer het OCMW geconfronteerd wordt met nieuwe uitdagingen, capaciteitsproblemen of een tekort aan expertise. Momenteel zijn wij op zoek naar een gemotiveerde praktijkdocent-ploegbaas om onze karweidienst te coördineren en de klusjesmannen aan te sturen en op te leiden.

KINA is een erkend sociaal-economie initiatief. Onze karweidienst is een klusjesdienst in het kader van de lokale diensteneconomie (LDE). Het is een tewerkstellingsproject voor personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Er wordt een intensieve begeleiding op de werkvloer voorzien om de competenties van de medewerkers te ontwikkelen met het oog op een doorstroom naar het reguliere arbeidscircuit. Er wordt hulp geboden aan onze lokale besturen, cliënten van deze lokale besturen, particulieren en andere verenigingen bij het uitvoeren van klussen die beperkt zijn in tijd en omvang, zoals algemeen tuinonderhoud, kleine herstellingswerken (sanitair, schrijnwerkerij, elektriciteit), schilderen, gipsplaten monteren, isolatie plaatsen, poetsen, verhuis, ... .

Momenteel zijn wij op zoek naar een gemotiveerde praktijkdocent-ploegbaas om onze karweidienst te coördineren en de klusjesmannen, actief binnen deze dienst, te reactiveren.

Ben jij een handige Harry? Ben jij sociaal ingesteld? Heb jij enige ervaring met leidinggeven? Durf je een uitdaging aan? Dan zijn we misschien wel op zoek naar jou!

## 2. FUNCTIE-INHOUD

Jouw voornaamste taken:

- Coördinatie karweidienst:
  - Je geeft (bege)leiding aan doelgroepwerknemers en zorgt voor de opvolging van hun functioneren op de werkvloer.
  - Je staat in voor de opmaak en opvolging van een weekplanning/dagplanning, taakverdeling, werkregeling, ... .
  - Je gaat op zoek naar potentiële klanten en verzorgt de communicatie met de (kandidaat) klanten. Je bouwt een goed klantenbestand uit.
  - Je voert opdrachtgebonden administratieve taken uit, zoals de opmaak van offertes en prijsindicaties.

- Je voert mee opdrachten uit: schilderwerken, kleine renovatiewerken, groenonderhoud, verhuis, schoonmaak,...
- Je controleert de uitgevoerde werkzaamheden.
- Je rapporteert intern over zowel de opvolging van de medewerkers, als de uitvoering van de klussen.
- Interne ondersteuning:
  - Je verdiept je in de technische aangelegenheden van onze gebouwen te Malle en Boechout.
  - Je bent het aanspreekpunt bij technische problemen op onze locaties.
  - Je coördineert noodzakelijke interventies op onze locaties.
  - Je zorgt voor een goede rapportage en opvolging van de interventies.

Een volledige functieomschrijving kan je opvragen op [personeel@kina.be](mailto:personeel@kina.be).

## 3. GEZOCHT PROFIEL

### 3.1. ALGEMEEN

---

- Je beschikt over een diploma hoger secundair onderwijs.
- Je beschikt over een rijbewijs B.
- Je hebt grondige kennis van renovatietechnieken, groenonderhoud, schilderwerken, ... .
- Je hebt ervaring in renovatietechnieken en good practices.
- Je hebt ervaring in leiding geven.

### 3.2. JOBGERELATEERDE COMPETENTIES

---

- Je kan de dienstverlening plannen en werknemers begeleiden bij het aanleren of uitvoeren van werkzaamheden
- Je kan informatie over de activiteit of de opvolging van de werknemers uitwisselen binnen het team of met de partners (individuele projecten, productie, groeps sfeer,...).
- Je bent in staat om een klantenbestand uit te werken en te onderhouden.
- Je kan de activiteiten van een dienst/team coördineren.

### 3.3. PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

---

- Je bent in staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken.
- Je bent flexibel inzetbaar en kan omgaan met stress.
- Je streeft naar kwaliteit en resultaatgerichtheid.
- Je ben sociaal vaardig en klantgericht.
- Je bent commercieel.
- Je bent creatief.
- Je kan goed plannen.
- Je leert snel.

## 4. AANBOD EN VOORDELEN

- De vacature betreft een voltijdse contractuele functie voor 38u per week, voor een bepaalde duur van 2 jaar, met nadien optie verlenging voor onbepaalde duur.
- Een boeiende en afwisselende job in een aangename omgeving.

- Bruto maandloon vanaf 1965,88 euro (volgens barema niveau C1-C2-C3). Overname van geldelijke anciënniteit uit de openbare sector. Ervaring uit de privésector of als zelfstandige wordt geldelijk gevaloriseerd voor het aantal jaren relevante ervaring met een maximum van 8 jaar.
- Openbaar bestuur = stabiele werkgever.
- Hospitalisatieverzekering na 6 maanden.
- Maaltijdcheques.
- Fietsvergoeding of tussenkomst abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen-Vlaanderen (GSD-v).
- Voor deze functie wordt een wervingsreserve vastgesteld met een geldigheid van 2 jaar.

## 5. PLAATS TEWERKSTELLING

Welzijnsvereniging KINA p.v.  
Antwerpsesteenweg 503  
2390 Malle

## 6. WAAR EN HOE SOLLICITEREN?

Kandidaturen moeten samen met een kopie van diploma en een curriculum vitae verzonden worden aan KINA p.v. t.a.v. mevr. Inse Hendrickx, Antwerpsesteenweg 503, 2390 Malle of naar [personeel@kina.be](mailto:personeel@kina.be).