

Vacature: Ploegleider van mobiele ploeg werkmannen

Ambt	Ploegleider van mobiele ploeg werkmannen
Taakomschrijving	<ul style="list-style-type: none"> - Je staat in voor coördinatie van de mobiele ploeg werkmannen (6 personen) en van hun werkopdrachten in de scholen. De opvolging van de werkopdrachten wordt gestuurd vanuit een online platform (FMIS). - Je stelt een globale en gedetailleerde werkplanning op en je waakt over de goede uitvoering ervan, rekening houdend met de prioriteit van bepaalde werken en met de beschikbare menselijke en materiële middelen. - Je controleert de werken en rapporteert aan het diensthoofd infrastructuur van de Scholengroep. - Je communiceert met de directeurs van de lokale scholen waar de werkmannen hun opdrachten uitvoeren. - Je zoekt steeds naar oplossingen die overeenstemmen met de visie van de dienst Infrastructuur van de Scholengroep. - Je bent verantwoordelijk voor het beheren van het budget voor de aankopen. En je staat ook in voor het beheer van de voorraad, het materiaal en de technische uitrusting.
Profiel	<ul style="list-style-type: none"> - Je beschikt minimum over een diploma TSO. - Ervaring in leiding geven is sterk aanbevolen. - Je beschikt over een rijbewijs B om de nodige verplaatsingen tussen onze scholen te maken. - Je bent helemaal thuis in het werken met de MS Office toepassingen. Computervaardig zijn is een echte must! - Je bent een dynamische teamspeler die in staat is de werkmannen positief aan te sturen. - Je bent een sterke communicator en steeds aanspreekbaar als brug tussen alle betrokken partijen voor de uit te voeren werken. - Je bent in staat zelfstandig beslissingen te nemen voor jouw team werkmannen en in staat om de werkzaamheden kwaliteitsvol en snel uit te laten voeren. - Je hebt verantwoordelijkheidszin en bent niet bang om zelf ook de handen uit de mouwen te steken.
Plaats	Centrale diensten van Scholengroep Stroom (Leon Spilliaertstraat 21, 8400 Oostende) en al instellingen deel uitmakend van de Scholengroep.
Ingangsdatum	Na bekrachtiging in de daaropvolgende Raad van Bestuur. Voorziene startdatum: zo snel mogelijk.
Aanbod	<ul style="list-style-type: none"> - Bruto beginwedge met 0 jaar anciënniteit: 2383,26 euro + haardgeld of standgeld afhankelijk van de familiale situatie. - Je krijgt een contract van onbepaalde duur voor een fulltime tewerkstelling van 36uur per week. - Je kan meegenieten van alle schoolvakanties doorheen het schooljaar. In de zomer werk je tot en met 5 juli en start je terug op 16 augustus. - We stellen een GSM, GSM-abonnement en laptop ter beschikking. - Je kan gebruik maken van een dienstwagen met vaste standplaats op de Scholengroep. - Je hebt de mogelijkheid om je kennis te verdiepen door het volgen van opleidingen die relevant zijn voor de job.

Kandidaatstelling	<p>Op mailadres: annelies.taveirne@sterkescholen.be en cc naar chris.vandecasteele@sterkescholen.be</p> <p>U krijgt een expliciete mail terug als je kandidaatstelling goed ontvangen is, wat geldt als ontvangstbewijs.</p> <p>Wij dienen te ontvangen: een uitgebreid CV met foto (max. 3 A4) en een uitgeschreven motivatie (max. 2 A4) in functie van het beoogde ambt.</p> <p>Uiterste datum mail: 22 september om 12h.</p>
Procedure	<p>Na screening van je CV en motivatie, kan je in de week van 25 september een antwoord verwachten op de kandidaatstelling.</p> <p>Indien positief gevolg wordt gegeven aan de kandidaatstelling, verloopt de procedure als volgt (onder voorbehoud van wijziging van data):</p> <ul style="list-style-type: none">- woensdag 27 september om 13h00: schriftelijke proef- maandag 2 oktober vanaf 16h30: interview
Beoordeling en selectie	<p>CV – moet voldoen aan de voorwaarden</p> <p>Motivatie – 20 punten</p> <p>Case – 40 punten</p> <p>Mondeling interview (inhoud-vorm-attitude) – 40 punten</p>
Verdere inlichtingen	<p>Chris VANDECASTEELE, Algemeen Directeur</p> <p>Annelies TAVEIRNE, HR-beleidsondersteuner</p>