

Tijdelijke aanwerving schoonmaakhulp (Ev)

Ben jij een enthousiaste en betrouwbare schoonmaakhulp? Wil je bijdragen aan een schone en prettige werkomgeving voor je collega's? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat zijn je taken?

Als schoonmaakhulp ben je medeverantwoordelijk voor het schoonmaken van de gemeentelijke gebouwen, in het bijzonder het gemeentehuis in Gingelom. Je zorgt ervoor dat de ruimtes er netjes en verzorgd uitzien. Je taken omvatten o.a.:

- Het schoonmaken van kantoorruimtes, vergaderzalen en eetzaal.
- Het schoonmaken van sanitair en keuken.
- Instaan voor een correcte verwijdering van de afvalstoffen.
- Het correct gebruik van materialen.
- ...

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Aanwervingsvereisten:

- Je voldoet aan de toegangsvoorwaarden om te werken bij een lokaal bestuur.
- Je beheerst de Nederlandse taal.
- Je bent bij voorkeur in het bezit van een rijbewijs categorie B.

Kennis en vaardigheden:

- Ervaring als schoonmaakhulp is een voordeel maar geen vereiste.
- Je hebt een zelfstandige werkhouding.
- Je bent betrouwbaar en beschikt over verantwoordelijkheidsgevoel.

Wat mag jij verwachten?

Het betreft een boeiende functie in een aangename werkomgeving.

Het gaat over een deeltijdse betrekking, 10 uur per week, bij voorkeur 2 uur per dag te presteren rond de middag, in contractueel dienstverband voor bepaalde duur als vervanging op niveau Ev., onmiddellijke indiensttreding.

Het loon is conform de wettelijke barema's (min. bruto maandwedde: € 617 te verhogen met, afhankelijk van je relevante werkervaring, een anciënniteitstoeslag tot max. bruto maandwedde: € 770).

Je krijgt haardgeld/standplaatstoelage, vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques van € 8,00, eco-cheques, fietsvergoeding, 2de pensioenpijler, een gunstige verlofregeling.

Hoe stel je je kandidaat?

Jouw sollicitatiebrief vergezeld van je CV richt je zo snel mogelijk aan: Gemeente Gingelom, Cel interne zaken, Sint-Pieterstraat 1, 3890 Gingelom of personeelsdienst@gingelom.be

Wens je de functiebeschrijving te ontvangen?

Personeelsdienst 011 88 04 87 – personeelsdienst@gingelom.be

Contactinformatie

- **Personeelsdienst**

Sint-Pieterstraat 1
3890 Gingelom

- [011 88 04 41](tel:011880441)
- personeelsdienst@gingelom.be