

Wij zoeken

Werkopzichter riolering

Geïnteresseerd ?

Afspraak bij Pidpa-Antwerpen
(Desguinlei 246 – 2018 Antwerpen)
op 20 september 2010 om 17u30
voor een vrijblijvende infosessie!

Al overtuigd?

Schrijf in vóór 24 september 2010 met het formulier dat je hierbij vindt. Je inschrijving wordt slechts in aanmerking genomen als het sollicitatieformulier samen met je inschrijvingsformulier bij de dienst personeelszaken zijn toegekomen.

Nog vragen?

Bel naar Pidpa personeelszaken op het nummer
(03) 216.89.06

Provinciale en Intercommunale Drinkwatermaatschappij der provincie Antwerpen

Desguinlei 246 2018 Antwerpen 0800-90.300

<http://www.pidpa.be> personeelsbeheer@pidpa.be

Vergelijkend wervingsexamen voor het aanleggen van een wervingsreserve voor werkopzichter (riolering).

Voorwaarden en inlichtingen

A. Deelnemingsvereisten

Worden tot het vergelijkend wervingsexamen toegelaten, de kandidaten die aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a) van goed zedelijk gedrag zijn;
- b) aantoonbare ervaring in toezicht op rioleringswerken. Deze ervaring dient concreet te worden omschreven (periode, werkgever, inhoud taken, specifieke verantwoordelijkheden) op het bijgevoegd document 'persoonlijke informatie'.

Aan deze vereisten dient voldaan te zijn op de laatste dag van de inschrijvingstermijn.

Een fotokopie van het hoogst behaalde diploma dient samen met het inschrijvingsformulier en het sollicitatieformulier op de dienst HR van Pidpa binnen te komen, uiterlijk op de laatste dag van de inschrijvingstermijn. Elke laattijdige inschrijving en/of onvolledig dossier wordt niet weerhouden. De overige documenten (het uittreksel uit het geboorteregister en de voor eensluidend verklaarde kopie van het diploma of getuigschrift) dienen enkel bij een eventuele indiensttreding aan Pidpa te worden bezorgd. Het bewijs van goed zedelijk gedrag moet kunnen voorgelegd worden bij de indiensttreding.

B. Examenprogramma

Preselectieproef

Er zal een preselectieproef plaatsvinden. De preselectieproef bestaat uit cognitieve en persoonlijkheidstesten. De twintig best gerangschikte kandidaten, die op elk van beide onderdelen van de preselectieproef het vereiste niveau behalen (50/100), kunnen aan het interview deelnemen.

Te behalen punten Vereiste minima

Job- en persoonsgericht interview

Tijdens dit gesprek wordt de persoonlijkheid, de maturiteit en de motivatie van de kandidaat getoetst aan het vereiste profiel. Er zal eveneens gepeild worden naar de jobgerichte kennis en vaardigheden van de kandidaat (vnl. met betrekking tot de kennis van rioleringsbeheer)

100

60

De resultaten worden meegedeeld na goedkeuring door de directeur-generaal.

C. Wervingsreserve.

De geslaagde kandidaten worden op een wervingsreserve ingeschreven. Deze wervingsreserve blijft drie jaar geldig na de goedkeuring van de examenresultaten. Ingeval de gunstig gerangschikte kandidaat afziet van een hem aangeboden functie (met uitzondering van

een contract van bepaalde duur), zal hij/zij automatisch onderaan de wervingsreserve worden geplaatst.

D. Samenstelling van de examencommissie.

- Voorzitter: het departementshoofd riolering of zijn vervanger;
- de examencommissie wordt, naargelang van de examengedeelten, verder samengesteld uit de volgende leden: externe deskundigen (in elk geval wat betreft de preselectieproef), directeurs, diensthoofden of kaderpersoneel;
- secretaris: het hoofd van de dienst HR of zijn vervanger.

E. Bepalingen betreffende de betrekking

Het betreft een vacature binnen het departement riolering (rioleringswerken / werken inzake beheersing afvalwater en hemelwater) met als plaats van tewerkstelling Antwerpen. Inhoudelijk kan men voor diverse opdrachten en voor meerdere directies worden ingezet. De standplaats kan omwille van dienstnoodwendigheden steeds gewijzigd worden (binnen de provincie Antwerpen).

Op formeel vlak moeten de kandidaten:

- a) geslaagd zijn voor het examen en in aanmerking komen voor de werving. Wie ten onrechte tot het examen werd toegelaten, kan hieruit geen enkel recht putten;
- b) al de vereiste documenten aan Pidpa hebben bezorgd;
- c) lichamelijk geschikt bevonden zijn door de raadgevend geneesheer van Pidpa;
- d) in het bezit zijn van een rijbewijs B, bereid en geschikt zijn om met een personenwagen te rijden.

F. Loopbaan

De kandidaten zullen worden in dienst genomen op basis van een contract als werkopzichter. Pidpa biedt de mogelijkheid om, o.m. op basis van gunstige evaluaties en het behalen van de vereiste anciënniteiten, door te groeien naar achtereenvolgens de graad van werkleider en e.a. werkleider.

De werkopzichter aanvaardt dat hij gedurende zijn loopbaan bij Pidpa geheel of gedeeltelijk met andere (gelijkwaardige) functies kan worden belast. De werkopzichter aanvaardt dat hij kan worden ingeschakeld in de wachtdienst.

G. Contract en reglementaire bepalingen

De voorwaarden voor tewerkstelling worden contractueel vastgelegd. Het bijzonder reglement voor het contractueel personeel en het arbeidsreglement zijn op het contractuele personeelslid van toepassing. Wat betreft de wedde zijn de barema's van het statutaire personeel van toepassing.

De werkopzichter kan in de wachtdienst worden ingeschakeld.

Profiel

Werkopzichter (riolering)

DOEL

Het is je taak om er voor te zorgen dat de riolerings- en leidingwerken onder jouw toezicht zo correct en veilig mogelijk verlopen en dit met de minste hinder voor buurtbewoners, klanten, gemeenten, e.a.

TAKEN

- Toezicht, coördinatie en opvolging van werken door aannemers en eigen personeelsleden, met bijzondere aandacht voor de veiligheidsvoorschriften, de verkeerssignalisatie en het onderhoud van de gebruikte voertuigen en materiaal
- Administratieve opvolging van de uit te voeren en uitgevoerde werken
- Organisatie van de werven
- Opstellen planningsvoorstellen
- Contacten met openbare besturen, nutsbedrijven, aannemers en klanten in alle fasen van de werken, inclusief het bijwonen van coördinatie- en werfvergaderingen

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Vaktechnische competenties en kennis

- Je hebt ervaring met het uitvoeren van wegenis- en rioleringsprojecten.
- De structurele eigenschappen van wegenis- en rioleringsinfrastructuur zijn je bekend.
- Je hebt noties van Autocad en GIS-toepassingen.

Algemene en persoonsgebonden competenties

- Je levert werk af van een constante kwaliteit.
- Je kan het evenwicht bewaren tussen de wensen van de interne of externe klant en de mogelijkheden van de eigen organisatie/dienst.
- Je bent vertrouwd met MS Office.
- Je bent stressbestendig en resultaatgericht.

Probleemoplossende competenties

- Je houdt rekening met de prioriteiten bij het opstellen van de planning.
- Je organiseert de eigen werkzaamheden volgens een uitgewerkte planning en volgt deze ook op.
- Je neemt zelf de verantwoordelijkheid voor de eigen werkzaamheden.
- Je getuigt van een flexibele aanpak t.a.v. interne en externe klanten en hun behoeften.

FORMELE VEREISTEN

Je hebt aantoonbare ervaring in toezicht op rioleringswerken. Omschrijf deze ervaring concreet (periode, werkgever, inhoud taken, specifieke verantwoordelijkheden) op het bijgevoegde sollicitatieformulier.



Wij zorgen voor uw water
Zowel voor als na gebruik!

INSCHRIJVINGSFORMULIER

Ondergetekende (naam)

Voornamen

Adres Nr. bus

Postnr Gemeente

Telefoon GSM

Rijbewijs (categorie) e-mailadres.....

Geboren te op

Nationaliteit:

Behaalde diploma's:

.....
.....

Waar hebt u de informatie over deze vacature gevonden?

.....

SCHRIJFT IN VOOR HET WERVINGSEXAMEN VOOR Werkopzichter riolering

Ik zal wel/niet (schrappen wat niet past) aanwezig zijn op de infosessie
20 september 2010 om 17.30u op Pidpa-Antwerpen (Desguinlei 246).

Te de

Handtekening

☞ Formulier vóór 24 september 2010 terugzenden aan de dienst HR van Pidpa:

Desguinlei 246 te 2018 Antwerpen of e-mail: personeelsbeheer@pidpa.be

☞ Elke laattijdige inschrijving en/of onvolledig dossier wordt niet weerhouden.

SOLLICITATIEFORMULIER

Wij stellen het op prijs als u alle vragen, voor zover op u van toepassing, zo volledig mogelijk beantwoordt.

PERSONALIA

Naam:	M/V	Geboorteplaats:
-------	-----	-----------------

Voornamen: Aanspreeknaam (eventueel):	Geboortedatum:
--	----------------

Adres:	Telefoonnummer:
	GSM-nummer:
	E-mailadres:

Nationaliteit:	Rijksregisternummer:	Bank- of postrekeningnummer:
----------------	----------------------	------------------------------

BURGERLIJKE STAAT

<input type="checkbox"/> Ongehuwd	<input type="checkbox"/> Wettelijk Samenwonend	<input type="checkbox"/> Samenwonend
<input type="checkbox"/> Gehuwd	<input type="checkbox"/> Gescheiden	<input type="checkbox"/> Weduwe(naar)
Plaats en datum huwelijk:.....		

GEZINSTOESTAND

A. Partner	
<ul style="list-style-type: none">• Naam en voornaam• Geboorteplaats en -datum• Nationaliteit• Beroep	

B. Kinderen			
Naam en Voornamen:	Geboorteplaats:	Geboortedatum:	Ten laste:
•			<input type="checkbox"/>
•			<input type="checkbox"/>
•			<input type="checkbox"/>
•			<input type="checkbox"/>

STUDIES

	Naam van de instelling	Gevolgde richting	Periode	
			Begin	Einde
Secundair onderwijs				
Hoger niet-universitair onderwijs				
Universitaire opleiding				
Specialisatie of aanvullende opleiding				

Welk opleiding volgt u momenteel en hoe ver bent u daarmee gevorderd:

Behaalde diploma's:

Onderwerp eindverhandeling:

STAGES (in het kader van uw studies):

Bedrijf of instelling	Periode	Dienst en doelstelling

COMPUTERKENNIS:

Software pakketten	Geen kennis	Basiskennis	Vlot gebruik
Acces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Outlook	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BEROEPSERVARING

Vermeld in chronologische volgorde, zonder onderbreking, de door u tot op heden uitgeoefende functies.

Begin bij uw huidige of laatste functie

Data		Duur in maanden	Uw functie	Bedrijf of instelling	Reden van vertrek
Van	Tot				

Beschrijf bondig uw functies bij vorige werkgevers. Beschrijf uw verantwoordelijkheden. Begin bij uw meest recente functie.

Functie 1:

Functie 2:

Functie 3:

Functie 4:

Functie 5:

AANVULLENDE INLICHTINGEN:

Bezit u een rijbewijs?	<input type="checkbox"/> neen	<input type="checkbox"/> ja	type:..... behaald op
Beschikt u over een wagen?	<input type="checkbox"/> neen	<input type="checkbox"/> ja	

Opzeggingstermijn van uw huidige betrekking:

Motiveer uw kandidaatstelling voor een betrekking bij PIDPA:

Op welke wijze bent u in contact gekomen met Pidpa:

Welke verwachtingen heeft u t.a.v. uw bruto maandinkomen:

Welke functie wenst u uit te oefenen:

Ruimte voor niet-professionele activiteiten en verantwoordelijkheden of andere gegevens die u van belang acht:

Militaire dienstplicht

Van:

Tot:

Bij:

Ik ondergetekende verklaar dat mijn antwoorden op deze vragenlijst waar en juist zijn; ik erken hierbij dat in geval van aanwerving, iedere valse verklaring mij blootstelt aan een verbreking in mijn nadeel van de arbeidsovereenkomst.

Te:....., datum:.....

Handtekening,

***Deze informatie is strikt vertrouwelijk en zal worden bewaard in overeenstemming met de wet op de privacy.
Zij staat ter beschikking van het eventuele selectiebureau, de juryleden en diensthoofden van Pidpa.***