



De Posthoorn is een Maatwerkbedrijf dat zorgt voor werk op maat van mensen die moeilijker toegang hebben tot de reguliere arbeidsmarkt. Binnen onze drie afdelingen horeca, naaiatelier en groendienst stellen we ongeveer 90 personen te werk.

Voor de groendienst zijn we op zoek naar

PLOEGLEIDER GROENDIENST

Functieomschrijving

- Je geeft, als meewerkend ploegleider/ploegleidster leiding aan een groep van 3 à 4 medewerkers in de groendienst.
- Samen met je team sta je in voor tuinonderhoudswerken zoals onderhoud van borders en tuinpaden, scheren van hagen en snoeien van planten, gras maaien en verticuteren, ...
- Je biedt het afdelingshoofd ondersteuning in het plannen van deze werkzaamheden. Je zorgt voor de opvolging van de kwaliteit van de afgeleverde producten en diensten.
- Je helpt actief mee aan de groei van onze medewerkers, rekening houdend met hun individueel af te leggen traject. Je geeft leiding aan en begeleidt deze medewerkers met als doel hun competenties in kaart te brengen en verder te ontwikkelen.
- Je communiceert/rapporteert over de werkzaamheden en medewerkers en ondersteunt bij het evalueren van onze medewerkers.
- Je biedt administratieve ondersteuning: voorbereiding overlegmomenten en opmaak verslag, invullen werkbonnen, voorbereiding facturatie, ...

Plaats in de organisatie

De ploegleider groendienst rapporteert rechtstreeks aan afdelingshoofd van de groendienst.

Profiel

- We zoeken iemand die zowel ervaring heeft in groenwerken als in het aansturen van medewerkers die het moeilijk hebben op de reguliere arbeidsmarkt.
- Diploma grauaat of bachelor, of gelijkgesteld door ervaring, minimum 2 jaar ervaring.
- Een degelijke vaktechnische kennis op vlak van tuinonderhoud is noodzakelijk.
- Je hebt ervaring in het aansturen van personen. Daarbij breng je begrip op voor de problematieken en diversiteit van de doelgroepwerknemers.
- Je communiceert op een respectvolle manier.
- Je bent fysiek in staat deze functie uit te oefenen.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B (BE is een meerwaarde).

Jobgerelateerde competenties

- Onderhouds- en inrichtingswerkzaamheden in een groenzone vaststellen en plannen
- Groenzone onderhouden, tuinafval opruimen en verwerken
- Bomen en struiken snoeien volgens groeirichting of vereiste vorm; hagen scheren
- Gazons onderhouden volgens aanwijzingen
- Preventief of correctief basisonderhoud van machines of uitrustingen uitvoeren



- Opvolggegevens van de activiteiten registreren
- De activiteiten van een team coördineren
- De productie of dienstverlening plannen en werknemers begeleiden bij het aanleren of uitvoeren van werkzaamheden
- Werknemers opvolgen in de werksituatie en een vooruitgangstraject voorstellen
- Pedagogische, professionele, technische informatie en reglementeringen opvolgen en actualiseren
- Informatie over de activiteit of opvolging van de werknemers uitwisselen binnen het team (individuele trajecten, productie, groeps sfeer, ...)

Persoonsgebonden competenties

- Je hebt affiniteit met de doelgroep van de organisatie
- Samenwerken als een hecht team
- Zelfstandig werken
- Plannen
- Klantgericht werken
- Contactvaardig zijn
- Je werkt resultaatgericht

Aanbod

- Je maakt deel uit van een gedreven team in een bloeiende organisatie met een maatschappelijke opdracht
- Je hebt een gevarieerd takenpakket
- Voltijds contract van onbepaalde duur
- Verloning volgens PC 327.01, categorie 4, met overname van relevante anciënniteit
- Maaltijdcheques, eindejaarspremie, vergoeding woon-werkverkeer, vrijstelling arbeidsprestaties (volgens leeftijd)
- Je treedt zo snel mogelijk in dienst

Ben jij de geknipte persoon voor deze job?

- **Jouw motivatiebrief en cv** stuur je ten laatste 31 januari '22 naar Marylène Vrolix, HR Manager, SW De Posthoorn, Koolmijnlaan 141, 3582 Beringen of naar marylene@swdeposthoorn.be
- De sollicitatiegesprekken zullen doorgaan in de tweede week van februari '22.