



## Vaststellende ambtenaar (M/V/X) niv. C voltijds (contract 1 jaar)



Het gemeentebestuur van Anderlecht telt niet minder dan 1700 personeelsleden die zich dagelijks ten dienste van de Anderlechtse burger inzetten: openbare werken, netheid, loketten,... Je vindt meer informatie over ons bestuur en de laatste nieuwtjes op [www.anderlecht.be](http://www.anderlecht.be)

### **JOUW OPDRACHT**

Je bent belast met het vaststellen en indien nodig het voorkomen van onburgerlijk gedrag met betrekking tot de netheid, veiligheid en openbare rust en de overtredingen inzake stilstaan/parkeren op het grondgebied van de gemeente. Door je optreden draag je dagelijks bij aan de verbetering van de leefomgeving van de gemeente.

### **JOUW TAKEN**

- Uitvoeren van patrouilles in de openbare ruimte
- Toezien op de naleving van de gemeentelijke reglementen, die van toepassing zijn op de functie, in de openbare ruimte en herinneren aan de geldende regels om onburgerlijk gedrag en misdrijven te voorkomen
- Inbreuken op het algemeen politiereglement en andere gemeentelijke reglementen, die van toepassing zijn op de functie, vaststellen met de mogelijkheid om administratieve boetes op te leggen op het terrein
- Personen die een overtreding begaan aanspreken, hen identificeren (zonder daarbij dwang te gebruiken), hen sensibiliseren en/of hen sanctioneren
- De vaststellingen opstellen en doorsturen
- Relevante informatie doorgeven aan de hiërarchie
- Deskundigheid ontwikkelen dankzij continue vorming
- Deelnemen aan gerichte preventieve/repressieve acties, eventueel in samenwerking met partners (politie, netheid, enz.)

*NB: de beschreven hoofdtaken kunnen veranderen naargelang de behoeften van de dienst. Bijgevolg is deze lijst niet volledig.*

### **JOUW PROFIEL**

- Beheersing van het Frans en het Nederlands (*Werkenvoor*-brevet = troef). Duidelijke en assertieve communicatie (mondeling en schriftelijk).
- Het bezit van het attest van slagen na het volgen van de opleiding 'Gemeentelijke administratieve sancties (GAS) voor vaststellend ambtenaar' is een pluspunt.
- Professionele, integere en dienstverleningsgerichte instelling.
- Met kritische ingesteldheid relevante informatie kunnen opzoeken.
- Efficiënte samenwerking om gemeenschappelijke doelen te bereiken.
- Nauwkeurig, zorgvuldig en kwaliteitsgericht werken.

- Snel kunnen aanpassen aan veranderingen, onvoorziene omstandigheden en uiteenlopende gesprekspartners.
- Correct toepassen van het wettelijk kader: arbeidsreglement, GAS-wetgeving, wegcode, politiereglement, gemeentelijke reglementen.
- Efficiënt gebruik van digitale tools: LibreOffice, Outlook, intranet, internet, eRH.
- Beheersing van beroepssoftware: Eforms2, Infodoc.
- Gebruik van professionele uitrusting: GSM, PDA, uniform, badge.
- Opstellen van gestructureerde verslagen, vaststellingen en e-mails.
- Situaties nauwkeurig kunnen observeren, analyseren en melden.
- Conflictbeheersing door actief luisteren.
- Eerste hulp kunnen verlenen wanneer dat nodig is.

## **TOEGANGSVOORWAARDEN**

GHSO – niv. C

## **AANBOD EN VOORDELEN**

- Voltijds contract van 1 jaar (37u30/week)
- Variabel uurrooster van maandag tot zondag over periodes tussen 7u00 en 22u00. De prestaties bedragen 7u30 per dag. Werken één weekend (zaterdag en zondag) op twee, waarbij in dit geval de vrijdag ervoor en de maandag erna rustdagen zijn.
- Mogelijkheid tot continue vorming op het terrein
- Tenlasteneming van de verplaatsingskosten, maaltijdcheques, tweetaligheidspremie, enz.
- Aantrekkelijk verlofstelsel
- Collectieve hospitalisatieverzekering, collectieve sociale dienst (vergoedingen, premies bij gebeurtenissen)
- Aanvullend pensioen voor contractueel personeel
- Erkenning van beroepservaring (maximaal 6 jaar in de privésector)
- Weddeschaal niveau C voltijds (min. € 2.567 bruto/maand en € 2.849 bruto/maand met 6 jaar ervaring)

Hou je van uitdagingen en wil je deel uitmaken van een dynamisch team? Solliciteer online op onze website <https://www.anderlecht.be/nl/tewerkstelling>

## **DIVERSITEIT**

De gemeente Anderlecht selecteert de kandidaten op basis van hun competenties en maakt geen onderscheid in leeftijd, gender, afkomst, geloof, handicap of nationaliteit. We moedigen mensen met een handicap aan om te solliciteren. Wij zullen rekening houden met eventuele noodzakelijke aanpassingen, zowel bij de aanwervingsprocedure als bij de integratie binnen het gemeentebestuur.