

## VERANTWOORDELIJKE GROENDIENST

### Functieomschrijving

- Als begeleider van de groendienst heb je kennis van :
  - . tuinaanleg
  - . tuinonderhoud
  - . planten en bloemen
  - . gras maaien, haag scheren, onderhoud openbare terreinen,...
  - . enz.
- Je kan leiding geven, coachen en neemt de coördinatie van een groep mensen met een lange afstand tot de arbeidsmarkt op jou
- Regelmatige evaluatie van de arbeiders in overleg met de verantwoordelijke van de sociale dienst.
- In samenspraak met de verantwoordelijke van de sociale dienst een bijscholing of een VTO ( Vorming, Training en Opleiding ) beleid voor arbeiders voorstellen

### Commerciële vaardigheid :

- . offertes en langdurige contracten voor klanten maken in samenspraak met de directie
- . bestekken maken voor openbare aanbestedingen
- . offertes en langdurige contracten met klanten opvolgen
- . leveringstermijnen respecteren
- . goede relaties met klanten blijven onderhouden
- . nieuwe klanten opzoeken ( vooral in de winterperiode )
- . aankopen en bestelbons van machines, materialen, grondstoffen en producten in overleg met de directie opmaken

### Organisatie inzicht met betrekking tot :

- . uurregeling van het werk
- . werkverdeling opmaken
- . planning van de activiteiten en opdrachten

### Andere

- Curatief ingrijpen kwestie van veiligheid met machines (ook op straat)
- Onderhoud van machines
- Administratieve vaardigheden en gebruik van PC ( windows, word, ... )
- Vervoer van arbeiders naar- en van de werven – Rijbewijs BE met aanhangwagen noodzakelijk
- Vergaderingen met monitoren bijwonen

### Wij bieden :

- Een vaste betrekking in een groeiende en bloeiende sociale onderneming
  - Fulltime jobtime
  - Verloning volgens barema PC 327 – categorie 3
  - Relevante anciënniteit wordt in rekening gebracht
  - Hospitalisatieverzekering
  - Maaltijdcheques
-