

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN.

OPENBARE ZITTING VAN 26/02/2024

Aanwezig:

Ann Schevenels, voorzitter

Erik Moons, voorzitter vast bureau

Robert Saviolo, Jens Eggers, Wouter Boncquet, Benno Daemen, Liesbeth Claesen, schepenen

Maria Verschoren, Dominick Vansevenant, Johan Segers, Jelle Allaerts, Greet Van Camp, Lisa Van den Dries, Leen Van Dun, Maarten Gabriels, Guy Kestens, Rocco Van Hove, Dirk De Lobel, Maurice Jacobs, Eddy Schelfhout, Jennifer Savoye, Tom Stichelbaut, Kris Van Engeland, raadsleden

Luc De boeck, algemeen directeur

3. Personeelsformatie en organogram lokaal bestuur Keerbergen

MOTIVERING

Feiten en context

Nadat we in het vorig overleg het meest dringende dossier, zijnde de aanpassing van de personeelsformatie voor de aanwerving van twee medewerkers in de afdeling ruimte op A niveau, hebben voorgelegd willen we nu nog andere aanpassingen voorleggen.

Deze voorstellen werden besproken met de verschillende afdelingen. Hiermee menen we dat we onze organisatie zo uitbouwen dat we in staat zijn om enerzijds de actuele uitdagingen aan te pakken maar anderzijds dat we ook over een goede omkadering beschikken voor toekomstige Vlaamse uitdagingen.

De afgelopen maanden is immers gebleken dat er meer en meer naar de lokale besturen gekeken wordt. Nadat deze hun verantwoordelijkheid hebben genomen in de aanpak van de covid pandemie en de energiecrisis, zien we recent dat er ook onze richting wordt gekeken voor onder andere de activering van mensen op de arbeidsmarkt. En wanneer we rekening houden met de trends en uitdagingen die VVSG naar voor schuift voor de komende jaren, zien we taken naar voor geschoven worden zoals de agenda 2030 voor duurzame ontwikkeling, de diversiteit van de bevolking, de toenemende kansen op armoede, het zorgaanbod voor jonge gezinnen of de verandering van het verenigingsleven zijn maar enkele van de dossiers waar wij onze verantwoordelijkheid zullen moeten opnemen.

De voorstellen die we vandaag voorleggen moeten er dan ook voor zorgen dat we de ambities van bestuur en beleid naar de werking van onze gemeente in alle afdelingen kunnen waarmaken. Al deze aanpassingen passen ook in onze algemene visie op een modern personeelsbeleid waarbij we inspelen op het managen van talenten en het aanbieden van ontwikkelingsmogelijkheden.

Concreet houdt dit voor de verschillende afdelingen het volgende in :

- Interne zaken: optimalisering van de interne werking en de daaraan gekoppelde dienstverlening naar de burger. We zorgen ervoor dat niet alleen één van de belangrijkste pijlers in deze afdeling (burgerzaken) vlot en modern kan functioneren, maar dragen ook communicatie en de ondersteuning van het eigen personeel hoog in het vaandel.
- Ruimte: naast het opvolgen en realiseren van projecten in het straatbeeld, moet hier ook tijd en ruimte worden vrijgemaakt voor het onderhoud van alle gebouwen en

infrastructuur, gekoppeld aan een vlotte en professionele afhandeling van de vergunningsaanvragen van de burgers.

- Vrije tijd: door de inspanningen die reeds in het verleden zijn geleverd en die door de bezoekers worden gewaardeerd, is het aangewezen om nog meer in te zetten op het verder uitwerken van het cultuurbeleid.
- Welzijn: naast de basistaak om mensen in nood bij te staan wordt er vanuit de Vlaamse Overheid meer en meer gekeken naar de lokale overheden om concrete acties rond gezondheid en welzijn te organiseren.

Om aan al deze verwachtingen te voldoen wensen we na analyse van de tijdsbesteding van de diverse personeelsleden onze formatie voor de komende twee jaren uit te breiden als volgt.

INTERNE ZAKEN

Afdelingscoördinator:

Context: op dit moment is deze functie niet opgenomen en wordt deze in de praktijk opgenomen door de algemeen directeur. Tijdens het maken van de oefening van de bestuurskrachtmeting is opgevallen dat door het opnemen van de dubbele taak door de algemeen directeur hij te veel tijd dient vrij te maken voor de dagelijkse werking waardoor er soms te weinig tijd rest voor uitbouwen van algemene visie en andere decretale opdrachten zoals organisatiebeheersing .

Voorstel: invullen van de functie van afdelingscoördinator zoals bij de andere afdelingen (A4a-A4b), waarbij we mikken op een interne mobiliteit en/of bevordering. Bij het uitschrijven van deze functie zal er ook de nadruk worden opgelegd dat deze functie gezien wordt in kader van combinatie met huidige takenpakket.

Financiële dienst:

Context: De wetgeving inzake overheidsopdrachten wordt steeds ingewikkelder. Denk maar aan de invoering van e-procurement, waardoor het aangewezen is om binnen de organisatie één aanspreekpunt te hebben die al deze wijzigingen opvolgt en die de andere diensten kan bijstaan bij opstellen van bestekken,.... Deze persoon zal dan ook organisatiebreed werken.

Voorstel: aanwerven van een deskundige aankoopdienst op niveau B1- B3.

Burgerzaken:

Context: Door de langdurige afwezigheid van het vroegere diensthoofd, thans voorzien om ingeschakeld te worden als deskundige, dienen we voor de specifieke materie van vreemdelingenzaken teveel beroep te doen op externe consultant. De kostprijs hiervan wordt beter geïnvesteerd in een structurele aanwerving van een nieuwe deskundige op B niveau die de complexe dossiers van de dienst, samen met de teamleider, verder zal opvolgen.

Voorstel: aanwerven van een deskundige burgerzaken op niveau B1-B3.

Communicatie

Context: Bij de aanstelling van een nieuwe teamleider zijn ook de verwachtingen naar deze dienst bijgesteld, zeker met betrekking tot een communicatiebeleid voor alle diensten (inclusief vrije tijd). Hieruit blijkt dat er op deze dienst, naast een medewerker voor uitvoerende taken, nood is aan een medewerker die, naast het mee uitwerken van een beleid, ook mee moet instaan voor de grafische uitwerking van de communicatie.

Voorstel: aanwerven van een deskundige communicatie op niveau B1-B3.

RUIMTE

Omgeving

Context: De afgelopen jaren zijn er verschillende nieuwe medewerkers voor deze dienst aangeworven. Rekening houdende met de krapte van experts in dit domein op de arbeidsmarkt, hebben we hiervoor bewust gekozen om mensen zonder ervaring aan te werven. Hierbij hebben we bij de sollicitaties eerder gepolst naar visie, naar capaciteiten om standpunten helder te formuleren en vooral naar motivatie. Deze keuze levert zijn vruchten af waardoor we de inzet van externe consultants kunnen beperken tot de ondersteuning vanuit Interleuven. Met deze aanpassing willen we ook de structuur van de dienst verder uitwerken, zodat de takenverdeling, ook naar de buitenwereld, duidelijk is.

Voorstel: aanwerven van een teamleider omgeving niveau A1-A3 en een gemeentelijke omgevingsambtenaar niveau B4-B5.

Loods

Context: Met oog op pensionering van ploegbaas werken en enkele medewerkers heeft de nieuwe werkleider een voorstel van organisatie uitgewerkt, met volgende aanpassingen:

- Er komen drie in plaats van vier ploegen: groendienst / wegen / gebouwen, feestelijkheden en voertuigen, telkens aangestuurd door een ploegbaas.
- Er wordt een magazijnier aangeduid onder de huidige medewerkers die, net zoals het team begrafenissen, wordt aangestuurd door de teamleider.
- Er wordt voorzien in een nieuwe functie werf toezichter sanctionerende ambtenaar. De taak van deze persoon bestaat onder andere uit opvolgen werven, zwerfvuil, rondgang openbaar domein in kader van defecten, Dit takenpakket vereist ook specifieke administratieve vaardigheden waardoor deze functie op C niveau wordt voorzien.

Voorstel: opstarten van verschillende procedures:

- aanwerven van een werftoezichter, niveau C1-C3.

VRIJE TIJD

Context: De centrum verantwoordelijke van GC Den Bussel is in eerste instantie verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een strategische visie over het cultuurbeleid in Keerbergen, waarbij een aanzienlijk deel van zijn tijdsbesteding uitgaat naar de aansturing van het personeel en het uittekenen van een gevarieerd cultuuraanbod voor een groot publiek. Vanuit de bezoekers en de adviesraden krijgen we diverse vragen naar nieuwe initiatieven inzake cultuurbeleid, zodat er nood is aan een bijkomende kracht met oog op de uitwerking van een kwalitatief dagaanbod, de opvolging van familie en schoolvoorstellingen en de ondersteuning van activiteiten zoals Bussel Kunst, orgelconcerten, Daarnaast kan deze medewerker ook worden ingezet in het faciliteren van inspraak en participatie van verenigingen en inwoners zodat deze op die manier een stem in het cultuurbeleid en de uitvoering hiervan krijgen.

Voorstel: aanwerven van een cultuurcoördinator, niveau B1-B3.

WELZIJN

Context: vanuit de dienst wordt aandacht gevraagd voor twee aspecten:

- MMC: uitbreiden van ½ naar ¾ rekening houdende met de toename van de dossiers.
- Acties rond gezondheid: deze worden momenteel verspreid opgevolgd. Als we daar als lokaal bestuur effectief wensen mee aan de slag te gaan, is een aanwerving van een extra medewerker hiervoor aan te raden.

Voorstel: aanwerven van een medewerker gezondheid, niveau C4-C5.

Deze aanpassingen werden besproken op de vergadering met de afgevaardigden van de werknemers van 16 januari 2024, waarin ze zich met deze aanpassingen akkoord konden verklaren, met de opmerking dat ze het betreuen dat er in deze wijzigingen enkel sprake is van contractuele functies en zij voorstander blijven van statutaire invullingen.

Advies

Goedkeuring gewijzigde personeelsformatie en organogram.

Juridische grond

Decreet Lokaal Bestuur 22 december 2017, artikel 162.

Overleg werknemersorganisaties 16 januari 2024 .

BESLUIT

Stemming op naam:

Met 16 ja-stemmen (Erik Moons, Robert Saviolo, Jens Eggers, Wouter Boncquet, Benno Daemen, Liesbeth Claesen, Ann Schevenels, Maria Verschoren, Jelle Allaerts, Leen Van Dun, Guy Kestens, Rocco Van Hove, Dirk De Lobel, Maurice Jacobs, Jennifer Savoye en Tom Stichelbaut)

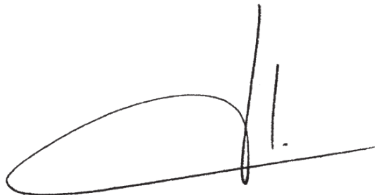
7 neen-stemmen (Dominick Vansevenant, Johan Segers, Greet Van Camp, Lisa Van den Dries, Maarten Gabriels, Eddy Schelfhout en Kris Van Engeland)

Enig artikel.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de vernieuwde personeelsformatie van het lokaal bestuur Keerbergen, zoals toegevoegd in bijlage, goed.

voor eensluidend uittreksel, Keerbergen, 11 maart 2024

Luc De boeck
algemeen directeur



Ann Schevenels
voorzitter rmw



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD.

OPENBARE ZITTING VAN 26/02/2024

Aanwezig:

Ann Schevenels, voorzitter

Erik Moons, wnd. burgemeester

Robert Saviolo, Jens Eggers, Wouter Boncquet, Benno Daemen, Liesbeth Claesen, schepenen

Maria Verschoren, Dominick Vansevenant, Johan Segers, Jelle Allaerts, Greet Van Camp, Lisa Van den Dries, Leen Van Dun, Maarten Gabriels, Guy Kestens, Rocco Van Hove, Dirk De Lobel, Maurice Jacobs, Eddy Schelfhout, Jennifer Savoye, Tom Stichelbaut, Kris Van Engeland, raadsleden

Luc De boeck, algemeen directeur

3. Personeelsformatie en organogram lokaal bestuur Keerbergen

MOTIVERING

Feiten en context

Nadat we in het vorig overleg het meest dringende dossier, zijnde de aanpassing van de personeelsformatie voor de aanwerving van twee medewerkers in de afdeling ruimte op A niveau, hebben voorgelegd willen we nu nog andere aanpassingen voorleggen.

Deze voorstellen werden besproken met de verschillende afdelingen. Hiermee menen we dat we onze organisatie zo uitbouwen dat we in staat zijn om enerzijds de actuele uitdagingen aan te pakken maar anderzijds dat we ook over een goede omkadering beschikken voor toekomstige Vlaamse uitdagingen.

De afgelopen maanden is immers gebleken dat er meer en meer naar de lokale besturen gekeken wordt. Nadat deze hun verantwoordelijkheid hebben genomen in de aanpak van de covid pandemie en de energiecrisis, zien we recent dat er ook onze richting wordt gekeken voor onder andere de activering van mensen op de arbeidsmarkt. En wanneer we rekening houden met de trends en uitdagingen die VVSG naar voor schuift voor de komende jaren, zien we taken naar voor geschoven worden zoals de agenda 2030 voor duurzame ontwikkeling, de diversiteit van de bevolking, de toenemende kansen op armoede, het zorgaanbod voor jonge gezinnen of de verandering van het verenigingsleven zijn maar enkele van de dossiers waar wij onze verantwoordelijkheid zullen moeten opnemen.

De voorstellen die we vandaag voorleggen moeten er dan ook voor zorgen dat we de ambities van bestuur en beleid naar de werking van onze gemeente in alle afdelingen kunnen waarmaken. Al deze aanpassingen passen ook in onze algemene visie op een modern personeelsbeleid waarbij we inspelen op het managen van talenten en het aanbieden van ontwikkelingsmogelijkheden.

Concreet houdt dit voor de verschillende afdelingen het volgende in :

- Interne zaken: optimalisering van de interne werking en de daaraan gekoppelde dienstverlening naar de burger. We zorgen ervoor dat niet alleen één van de belangrijkste pijlers in deze afdeling (burgerzaken) vlot en modern kan functioneren, maar dragen ook communicatie en de ondersteuning van het eigen personeel hoog in het vaandel.
- Ruimte: naast het opvolgen en realiseren van projecten in het straatbeeld, moet hier ook tijd en ruimte worden vrijgemaakt voor het onderhoud van alle gebouwen en

infrastructuur, gekoppeld aan een vlotte en professionele afhandeling van de vergunningsaanvragen van de burgers.

- Vrije tijd: door de inspanningen die reeds in het verleden zijn geleverd en die door de bezoekers worden gewaardeerd, is het aangewezen om nog meer in te zetten op het verder uitwerken van het cultuurbeleid.
- Welzijn: naast de basistaak om mensen in nood bij te staan wordt er vanuit de Vlaamse Overheid meer en meer gekeken naar de lokale overheden om concrete acties rond gezondheid en welzijn te organiseren.

Om aan al deze verwachtingen te voldoen wensen we na analyse van de tijdsbesteding van de diverse personeelsleden onze formatie voor de komende twee jaren uit te breiden als volgt.

INTERNE ZAKEN

Afdelingscoördinator:

Context: op dit moment is deze functie niet opgenomen en wordt deze in de praktijk opgenomen door de algemeen directeur. Tijdens het maken van de oefening van de bestuurskrachtmeting is opgevallen dat door het opnemen van de dubbele taak door de algemeen directeur hij te veel tijd dient vrij te maken voor de dagelijkse werking waardoor er soms te weinig tijd rest voor uitbouwen van algemene visie en andere decretale opdrachten zoals organisatiebeheersing .

Voorstel: invullen van de functie van afdelingscoördinator zoals bij de andere afdelingen (A4a-A4b), waarbij we mikken op een interne mobiliteit en/of bevordering. Bij het uitschrijven van deze functie zal er ook de nadruk worden opgelegd dat deze functie gezien wordt in kader van combinatie met huidige takenpakket.

Financiële dienst:

Context: De wetgeving inzake overheidsopdrachten wordt steeds ingewikkelder. Denk maar aan de invoering van e-procurement, waardoor het aangewezen is om binnen de organisatie één aanspreekpunt te hebben die al deze wijzigingen opvolgt en die de andere diensten kan bijstaan bij opstellen van bestekken,.... Deze persoon zal dan ook organisatiebreed werken.

Voorstel: aanwerven van een deskundige aankoopdienst op niveau B1- B3.

Burgerzaken:

Context: Door de langdurige afwezigheid van het vroegere diensthoofd, thans voorzien om ingeschakeld te worden als deskundige, dienen we voor de specifieke materie van vreemdelingenzaken teveel beroep te doen op externe consultant. De kostprijs hiervan wordt beter geïnvesteerd in een structurele aanwerving van een nieuwe deskundige op B niveau die de complexe dossiers van de dienst, samen met de teamleider, verder zal opvolgen.

Voorstel: aanwerven van een deskundige burgerzaken op niveau B1-B3.

Communicatie

Context: Bij de aanstelling van een nieuwe teamleider zijn ook de verwachtingen naar deze dienst bijgesteld, zeker met betrekking tot een communicatiebeleid voor alle diensten (inclusief vrije tijd). Hieruit blijkt dat er op deze dienst, naast een medewerker voor uitvoerende taken, nood is aan een medewerker die, naast het mee uitwerken van een beleid, ook mee moet instaan voor de grafische uitwerking van de communicatie.

Voorstel: aanwerven van een deskundige communicatie op niveau B1-B3.

RUIMTE

Omgeving

Context: De afgelopen jaren zijn er verschillende nieuwe medewerkers voor deze dienst aangeworven. Rekening houdende met de krapte van experts in dit domein op de arbeidsmarkt, hebben we hiervoor bewust gekozen om mensen zonder ervaring aan te werven. Hierbij hebben we bij de sollicitaties eerder gepolst naar visie, naar capaciteiten om standpunten helder te formuleren en vooral naar motivatie. Deze keuze levert zijn vruchten af waardoor we de inzet van externe consultants kunnen beperken tot de ondersteuning vanuit Interleuven. Met deze aanpassing willen we ook de structuur van de dienst verder uitwerken, zodat de takenverdeling, ook naar de buitenwereld, duidelijk is.

Voorstel: aanwerven van een teamleider omgeving niveau A1-A3 en een gemeentelijke omgevingsambtenaar niveau B4-B5.

Loods

Context: Met oog op pensionering van ploegbaas werken en enkele medewerkers heeft de nieuwe werkleider een voorstel van organisatie uitgewerkt, met volgende aanpassingen:

- Er komen drie in plaats van vier ploegen: groendienst / wegen / gebouwen, feestelijkheden en voertuigen, telkens aangestuurd door een ploegbaas.
- Er wordt een magazijnier aangeduid onder de huidige medewerkers die, net zoals het team begrafenissen, wordt aangestuurd door de teamleider.
- Er wordt voorzien in een nieuwe functie werf toezichter sanctionerende ambtenaar. De taak van deze persoon bestaat onder andere uit opvolgen werven, zwerfvuil, rondgang openbaar domein in kader van defecten, Dit takenpakket vereist ook specifieke administratieve vaardigheden waardoor deze functie op C niveau wordt voorzien.

Voorstel: opstarten van verschillende procedures:

- aanwerven van een werftoezichter, niveau C1-C3.

VRIJE TIJD

Context: De centrum verantwoordelijke van GC Den Bussel is in eerste instantie verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een strategische visie over het cultuurbeleid in Keerbergen, waarbij een aanzienlijk deel van zijn tijdsbesteding uitgaat naar de aansturing van het personeel en het uittekenen van een gevarieerd cultuuraanbod voor een groot publiek. Vanuit de bezoekers en de adviesraden krijgen we diverse vragen naar nieuwe initiatieven inzake cultuurbeleid, zodat er nood is aan een bijkomende kracht met oog op de uitwerking van een kwalitatief dagaanbod, de opvolging van familie en schoolvoorstellingen en de ondersteuning van activiteiten zoals Bussel Kunst, orgelconcerten, Daarnaast kan deze medewerker ook worden ingezet in het faciliteren van inspraak en participatie van verenigingen en inwoners zodat deze op die manier een stem in het cultuurbeleid en de uitvoering hiervan krijgen.

Voorstel: aanwerven van een cultuurcoördinator, niveau B1-B3.

WELZIJN

Context: vanuit de dienst wordt aandacht gevraagd voor twee aspecten:

- MMC: uitbreiden van ½ naar ¾ rekening houdende met de toename van de dossiers.
- Acties rond gezondheid: deze worden momenteel verspreid opgevolgd. Als we daar als lokaal bestuur effectief wensen mee aan de slag te gaan, is een aanwerving van een extra medewerker hiervoor aan te raden.

Voorstel: aanwerven van een medewerker gezondheid, niveau C4-C5.

Deze aanpassingen werden besproken op de vergadering met de afgevaardigden van de werknemers van 16 januari 2024, waarin ze zich met deze aanpassingen akkoord konden verklaren, met de opmerking dat ze het betreuen dat er in deze wijzigingen enkel sprake is van contractuele functies en zij voorstander blijven van statutaire invullingen.

Advies

Goedkeuring gewijzigde personeelsformatie en organogram.

Juridische grond

Decreet Lokaal Bestuur 22 december 2017, artikel 162.

Overleg werknemersorganisaties 16 januari 2024 .

BESLUIT

Stemming op naam:

Met 15 ja-stemmen (Erik Moons, Robert Saviolo, Jens Eggers, Wouter Boncquet, Benno Daemen, Liesbeth Claesen, Ann Schevenels, Maria Verschoren, Leen Van Dun, Guy Kestens, Rocco Van Hove, Dirk De Lobel, Maurice Jacobs, Jennifer Savoye en Tom Stichelbaut)

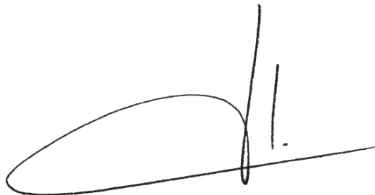
7 neen-stemmen (Dominick Vansevenant, Johan Segers, Greet Van Camp, Lisa Van den Dries, Maarten Gabriels, Eddy Schelfhout en Kris Van Engeland)

Enig artikel.

De gemeenteraad keurt de vernieuwde personeelsformatie van het lokaal bestuur Keerbergen, zoals toegevoegd in bijlage, goed.

voor eensluidend uittreksel, Keerbergen, 11 maart 2024

Luc De boeck
algemeen directeur



Ann Schevenels
voorzitter



VOORZIEN IN ORGANOGRAM				
Dienst	Functie	VTE	statuut	extra info
Decretaal	Algemeen directeur	1,00	statutair	
	Financieel directeur	1,00	statutair	
	A1a-A3a stafmedewerker	1,00	statutair	uitdovend
Juriste	A1a - A3a juriste	1,00	statutair	
Interne zaken	A4a-A4b afdelingscoördinator	1,00	contractueel	
Financien	A5a-A5b financieel expert	1,00	statutair	uitdovend op A5
	B4-B5 hoofddeskundige/hoofdboekhouder	1,00	statutair	
	B4-B5 hoofddeskundige/hoofdboekhouder	1,00	contractueel	aan te werven bij vervanging van financieel expert
	B1-B3 deskundige	1,00	contractueel	
	B1-B3 aankoopdienst	1,00	contractueel	
Burgerzaken/onthaal	C4-C5 adm. medewerker	1,00	contractueel	
	C1-C3 adm. medewerker	0,50	contractueel	
	B4-B5 teamleider	1,00	contractueel	
	B1- B 3 diensthoofd burgerzaken	1,00	statutair	uitdovend
	B1-B3 deskundige burgerzaken	1,00	contractueel	
Personeel	C1-C3 adm. medewerker	2,00	statutair	
	C1-C3 adm. medewerker	4,00	contractueel	
	B1-B3 deskundige	1,00	contractueel	
	B1- B3 deskundige HR	1,00	contractueel	
	B1-B3 beleidsmedewerker	1,00	contractueel	mogelijkheid tot bevordering op termijn naar B4-B5
Secretariaat	C1-C3 medewerker	1,00	contractueel	
	B1-B3 deskundige/ systeembeheerder	1,00	statutair	uitdovend
	B 4- B 5 deskundige / systeembeheerder	1,00	contractueel	
	B1-B3 teamleider	1,00	contractueel	mogelijkheid tot bevordering op termijn naar B4-B5
	B1-B3 deskundige communicatie	1,00	contractueel	
ICT	C1-C3 adm. medewerker lok. economie	1,00	contractueel	
	C1-C3 adm. medewerker	1,00	contractueel	
	A4a-A4b afdelingscoördinator	1,00	statutair	
	C4-C5 admin. medewerker	1,00	contractueel	
	C1-C3 adm. medewerker	1,00	contractueel	
Ruimte	A4a-A4b afdelingscoördinator	1,00	statutair	
Poets intern	C4-C5 admin. medewerker	1,00	contractueel	
	D1-D3 techn. assistent	2,00	statutair	
	D1-D3 techn. assistent	8,50	contractueel	
	C1-C3 admin. medewerker	1,00	contractueel	
	A1a- A3a teamleider/omgevingsambtenaar	1,00	contractueel	
	B4-B5 gemeentelijke omgevingsambtenaar	1,00	contractueel	
	B1-B3 deskundige omgeving	4,00	contractueel	
	C1-C3 admin. medewerker omgeving	0,20	contractueel	uitdovend
	C 4 - C5 deskundige milieu	1,00	statutair	
	B1-B3 deskundige duurzaamheid en mobiliteit	1,00	statutair	
	B4-B5 deskundige technische dienst	1,00	statutair	uitdovend
	A1-A3 projectmedewerker ruimte	2,00	contractueel	
	B4-B5 teamleider loods	1,00	contractueel	
	D4-D5 ploegleiders	3,00	statutair	
	C1-C 3 technisch assistent/werftoezichter	1,00	contractueel	
Groen	D1-D3 magazijnier	1,00	contractueel	mogelijkheid tot bevordering op termijn naar D4-D5
	D1-D3 techn. assistent	10,00	contractueel	
	D1-D3 techn. assistent	6,00	contractueel	
	D1-D3 techn. assistent	8,00	contractueel	
	D1-D3 techn. assistent	1,00	statutair	uitdovend naar contractueel
Vrije tijd	A4a-A4b afdelingscoördinator	1,00	statutair	
	B1-B3 financieel medewerker	1,00	statutair	
	C1-C3 admin. medewerker vrije tijdsloket	5,00	contractueel	
	B4-B5 centrumverantwoordelijke GC Den Bussel	1,00	contractueel	
	B1-B3 cultuurcoördinator	1,00	contractueel	
Sport	B1- B3 sportfunctionaris	1,00	contractueel	
	C1-C 3 sportbeheerder	1,00	contractueel	
	D1-D3 tech. bediende	5,00	contractueel	
	B1-B3 coördinator / bibliothecaris	1,00	statutair	
	C1-C3 bibliotheekassistent	1,00	statutair	
Bib	C1-C3 bibliotheekassistent	1,50	contractueel	
	D1-D3 bibliotheekbediende	0,50	contractueel	uitdovend
	B1-B3 evenementencoördinator	1,00	contractueel	
	B4-B teamleider gezin en jeugd	1,00	contractueel	
	B1 - B 3 coördinator BKO	1,00	contractueel	
	C1- C3 adm medewerker	1,00	contractueel	
	D1-D3 begeleider	8,50	contractueel	
	B1- B3 Huis Van Kind en DVO / deskundigen	2,00	contractueel	
	E1 onthaalouder	1,00	contractueel	
	B1-B3 jeugdconsulent	1,00	contractueel	
Welzijn	A4a-A4b afdelingshoofd	1,00	statutair	
Zorg	B4-B5 hoofdcoördinator	1,00	statutair	
	B1-B3 coördinator	1,00	statutair	
	B1-B3 coördinator	1,00	contractueel	
	B 1- B3 maatschappelijk assistent	0,50	contractueel	
	C4-C5 medewerker gezondheid	1,00	contractueel	
	C1-C3 admin. medewerker	1,00	statutair	uitdovend naar contractueel
	C1-C3 admin. medewerker	1,50	contractueel	0,5 uitdovend
	C1-C3 medewerker MMC	0,75	contractueel	
	D1-D3 techn. assistent	13,00	contractueel	
	D4 specialist-technicus	1,00	contractueel	
Verzorgenden	D1-D3 techn. assistent	1,00	contractueel	
	C1-C2 verzorgende	2,00	statutair	
	C1-C2 verzorgende	12,50	contractueel	
	B4-B5 hoofdmaatsch assistent	1,00	contractueel	
	B1-B3 maatsch assistent	2,00	contractueel	
Sociale dienst	B1-B3 maatsch assistent	3,50	statutair	
	C1-C3 admin. medewerker	1,00	contractueel	
	C1-C3 admin. medewerker	1,00	contractueel	
	D1-D3 techn. assistent	1,00	contractueel	
	D4 specialist-technicus	1,00	contractueel	
Admin ondersteuning	D1-D3 techn. assistent	1,00	contractueel	
	C1-C2 verzorgende	2,00	statutair	
	C1-C2 verzorgende	12,50	contractueel	
	B4-B5 hoofdmaatsch assistent	1,00	contractueel	
	B1-B3 maatsch assistent	2,00	contractueel	