

# Technisch assistent loodgieter (D1-D3)

## Voor de afdeling technische ondersteuning

(met aanleg van een wervingsreserve voor de duur van één jaar)

Als technisch assistent loodgieter werk je samen met de andere loodgieter in de stad en ben je verantwoordelijk voor het installeren, onderhouden, uitvoeren van kleine uitbreidingen en repareren van sanitair, verwarmingssystemen en andere werkzaamheden. Onze loodgieters voeren deze taken uit volgens de geldende richtlijnen, normen en veiligheidsvoorschriften, met als doel de gebouwen van de stad zo goed mogelijk te onderhouden. Een greep uit je takenpakket is o.a. het uitvoeren van installatiewerkzaamheden zoals het leggen van leidingen, aansluiten van sanitaire voorzieningen, installeren van kleinere verwarmingssystemen (bv. gaswandketel) en andere relevante taken, periodiek onderhoud aan sanitair, verwarmingssystemen en andere installaties om ervoor te zorgen dat ze optimaal functioneren.

Daarnaast identificeer en repareer je storingen en lekkages en vind je effectieve oplossingen. Je zorgt ervoor dat alle belangrijke documenten worden bijgehouden, zoals werkopdrachten, rapporten en gegevens over gebouwen. Ook kan je plannen aanpassen of opstellen voor veranderingen aan bestaande installaties. Het is belangrijk om nauwkeurig bij te houden welke taken zijn uitgevoerd en wat de kosten waren. We zoeken mensen die snel beschikbaar zijn en een contract van één jaar willen aangaan, met mogelijkheid op verlenging.

### Jouw profiel

- Je bent geïnteresseerd in technisch en uitvoerend werk en deinst niet terug van een heel afwisselend takenpakket;
- Je bent een echte teamspeler en bereid om met verschillende mensen samen te werken;
- Je leert graag bij en helpt collega's verder waar nodig;
- Je bent handig, vriendelijk, ondernemend en kan zelfstandig werken;
- Je bent onmiddellijk of op zeer korte termijn beschikbaar;
- Je bent bereid om, indien uitzonderlijk nodig, buiten de normale diensturen te werken;
- Bezit van rijbewijs B is verplicht; een rijbewijs C is een groot pluspunt;
- Je bent in het bezit van een recent uittreksel uit het strafregister (max. 3 maanden oud)
- Je slaagt voor de selectieprocedure: de selectiecommissie zal de ingediende cv's en motivatiebrieven bekijken en een grondig sollicitatiegesprek voeren met de kandidaten die geacht worden het meest geschikt te zijn voor de functie. Het sollicitatiegesprek wordt georganiseerd op **donderdag 23 november '23**.

Meer informatie over de functie kan je vinden op [www.tienen.be/vacatures](http://www.tienen.be/vacatures). Specifieke vragen kan je stellen via [aanwervingen@tienen.be](mailto:aanwervingen@tienen.be).

### Aanbod

- Meewerken aan een bruisende stad in verandering binnen een team van fijne collega's
- Een voltijdse arbeidsovereenkomst van bepaalde duur voor de duur van één jaar met een salarispakket in de weddeschaal D1-D3 (geïndexeerde bruto maandwedge: minimum 2.216,66 euro, maximum 3.449,83 euro)
- Heel wat extralegale voordelen: maaltijdcheques (8 euro/dag), eco- en cadeauchques, hospitalisatieverzekering, extralegaal pensioen, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, fietsvergoeding
- Respect voor jouw work-life balans: 35 dagen jaarlijkse vakantie, 12 dagen ADV en collectief verlof tussen kerst en Nieuwjaar
- Relevante ervaring en anciënniteit worden in aanmerking genomen

### Solliciteren?

Zin om aan de slag te gaan? Stel je dan kandidaat met een cv, een motivatiebrief en een recent uittreksel uit het strafregister (max. 3 maanden oud). Sollicitaties moeten **ten laatste op 7 november '23** aan de dienst hr van de stad Tienen bezorgd worden via het formulier op de website [www.tienen.be/vacatures](http://www.tienen.be/vacatures). Kandidaturen die niet voldoen aan de voorwaarden worden niet aanvaard. Alle communicatie tussen de stad Tienen en de kandidaat zal per e-mail verlopen.

Ontdek al onze vacatures  
op [www.tienen.be/vacatures](http://www.tienen.be/vacatures)

   /stadtienen

