
Wij zoeken een TUINIER (M, V, X)

Contractueel onbepaalde duur

Niveau: D - Rang: D111 - Graad: assistent
Functiefamilie Praktisch uitvoerend – Klasse 8
Met standplaats: Meise
Vacaturenummer: CON21005

1 DE VACATURE IN HET KORT

Plantentuin Meise is een internationale onderzoeksinstituut waar tropische en Europese plantkunde centraal staan. Met een levende collectie van 18.000 plantensoorten en een herbarium met 4 miljoen specimens horen we bij de grootste botanische tuinen ter wereld. Maar de Plantentuin is ook een wereldvermaarde onderzoeksinstituut gespecialiseerd in onder meer de koffiefamilie, Centraal-Afrika en tropische paddenstoelen. De Plantentuin is een veelzijdige instelling waar zowel wetenschappers als burgers de verbluffende diversiteit van het plantenwereld kunnen ervaren en exploreren in een domein van 92ha.

Meer info: www.plantentuinmeise.be

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste, gemotiveerde en actieve tuinier om ons Tuiniersteam te versterken.

2 FUNCTIECONTEXT/TAKENPAKKET

Als tuinier sta je in voor:

- Onderhoud en aanleg van collecties en collectieruimtes, onkruidbeheer, mulchen, composteren, bodembewerking en grondverbetering
- levende collecties gieten, verpotten, snoeien, bemesten, verzorgen, opkweken, uitplanten en vermeerderen
- plantenbescherming en geïntegreerde bestrijding uitvoeren
- zaden eigen collecties inzamelen

Ben je iemand die graag planten verzorgt, dan is deze vacature misschien iets voor jou!

2.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Voorbereiden en uitvoeren van diverse operationele taken inherent aan de eigen vakkennis met als doel de dienstverlening en/of het product mee te realiseren.

2.2 RESULTAATSGBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Wat	Voorbeelden van activiteiten
<p>KENNIS NEMEN VAN DE OPDRACHT Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en te volgen richtlijnen en regels met als doel een duidelijk beeld te krijgen van de taken die uitgevoerd moeten worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Instructies, dag- of weekplanning raadplegen - Opgegeven prioriteiten respecteren - Overleg met je leidinggevende en/of collega's over de opdracht, planning en uitvoeringswijze
<p>UITVOERING Uitvoeren van de opgedragen taken met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de dagelijkse opdrachten van het team.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren groenbeheer (wegen, bossen, ...) - Levende collecties en collectieruimtes onderhouden, verwerven, gieten, verpotten, snoeien, bemesten, opkweken, uitplanten en vermeerderen - Labeling en inventaris van de eigen collecties opvolgen - Onkruidbestrijding en beheersing - Aanplanten, mulchen, composteren - Bodembewerking en bodemverbetering - Plantenbescherming en geïntegreerde bestrijding uitvoeren - Zaden uit eigen collecties verzamelen
<p>MATERIAAL Naziën en onderhouden van het werkmateriaal met als doel altijd te beschikken over veilig, net en goed functionerend materiaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Onderhoudsprogramma's voor machines, werktuigen en voertuigen nauwgezet opvolgen - Defecten en problemen signaleren - Onderhouden (wassen, dagelijks onderhoud, oliën, poetsen) van gebruikte materialen - Ordelijk en net houden van de werkplaatsen
<p>4. AD HOC TAKEN Verrichten van een aantal ad hoc taken met als doel de dienst op logistiek, technisch of administratief vlak mee te ondersteunen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inspringen bij collega's - Meehelpen bij events indien nodig
<p>ADMINISTRATIE EN VERSLAG UITBRENGEN Bijhouden van een beperkte administratie en verslag uitbrengen over de eigen werkzaamheden met als doel de leidinggevende in staat te stellen het resultaat te beoordelen en indien nodig bij te sturen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Problemen en voorvallen signaleren - Registreren en rapporteren van uitgevoerde werkzaamheden - Gevraagde formulieren tijdig en correct invullen - Constructief bijdragen aan teamvergadering en overlegmomenten



INSFRINGEN BIJ WERKOVERLAST Inspringen bij werkoverlast en vervangen van afwezige collega's met als doel de continuïteit van de dienstverlening te garanderen.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Inspringen bij afwezigheden</i>- <i>Helpen bij grote of uitzonderlijke opdrachten</i>- <i>Overnemen weekenddiensten</i>
VOORRAADBEHEER Mee instaan voor het voorraadbeheer van werkmiddelen en producten met als doel de beschikbaarheid van deze middelen te verzekeren.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Verantwoordelijke voor aankopen tijdig informeren van noodzakelijke bestellingen</i>- <i>Bijdragen aan orde en netheid in de bergruimtes</i>

3 PROFIEL

3.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum **05/12/2021** voldoet aan onderstaande voorwaarde(n):

Er zijn geen diploma's of getuigschriften vereist, maar je dient wel een getuigschrift te bezorgen van het lager secundair onderwijs, die geldt als bewijs dat je je studies in het Nederlands hebt gevolgd.

VEREISTE ERVARING : minstens 2 jaar functierelevante beroepservaring kunnen aantonen in tuinbouw, landbouw, groente technieken en groenbeheer.

Bewijs van kennis van het Nederlands

Als je onderwijs hebt genoten in een **andere taal** dan het Nederlands (zowel als Belg of als buitenlander), dan moet een [taalexamen](#) worden afgelegd bij Selor om de kennis van het Nederlands te bewijzen. Ook kandidaten zonder diploma moeten slagen voor een **taalexamen** bij Selor om aangeworven te kunnen worden.

Als je je lager secundair onderwijs in het buitenland behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je lager secundair onderwijs volledig gelijkwaardig verklaard is. Je kunt dit aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be>.

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan de volgende voorwaarde: je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie. Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over de vereiste relevante werkervaring.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke Carine Zérard, carine.zerard@plantentuinmeise.be, 02/260 09 21.

3.2 COMPETENTIES

3.2.1 Technische competenties

- Basiskennis van plantenteelt, plantenvoeding en plantenbescherming (binnen- en buitenteelt)
- Basiskennis van groenbeheerstechnieken
- Professionele kennis van plantenfamilies
- Basiskennis van plantentuinen, arboreta en parken
- Basiskennis van regelgeving die vereist is voor een correct en veilig gebruik van machines en fytosanitaire behandelingen is een pluspunt
- Het bezit van rijbewijs B en G is een pluspunt

3.2.2 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Flexibiliteit:** Je verandert je werkwijze, aanpak of stijl om doelen te bereiken. Je kan in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je gedrag aanpassen.
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je reageert er adequaat op (niveau 1)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

3.2.3 Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Je bent bereid opleidingen te volgen indien de job dit vereist
- Je draagt tijdens de werkuren altijd werkkledij en gebruikt de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen
- Je bent bereid tijdens weekends en feestdagen te werken volgens beurtrol.

3.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
4. Je bent medisch geschikt voor deze functie



Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, afkomst, leeftijd, geaardheid, fysieke beperking of chronische ziekte. De Vlaamse Overheid wil de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Als Plantentuin Meise respecteren wij ieders eigenheid en gaan wij voor *gelijkwaardigheid* van alle personeelsleden. Als je een *fysieke beperking* hebt, laat ons dat vooraf weten. Plantentuin Meise voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een fysieke beperking tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

Wij zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kunt deelnemen aan de selectie. *Stel je kandidaat en bouw mee aan het divers Vlaanderen van morgen!*

4 AANBOD

- Je wordt aangenomen met een voltijds arbeiderscontract van onbepaalde duur.
- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar, bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fiets wordt vergoed door de werkgever.
- Je kan gratis aansluiten bij de [hospitalisatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. De leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt uitbetaald in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van assistent (rang D1, salarisschaal D111). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris (zonder anciënniteit) is minimaal 1917,86 euro (bruto maandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalair berekenen, aangepast aan je individuele situatie. Ruwe simulatie (alleenstaand zonder kinderen): 1646,55€ nettosalair.
- Je eerste 4 maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingsstelsel. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.
- Bovenop je salaris voorziet de Vlaamse overheid in de opbouw van een aanvullend pensioen van 3% van je salaris (2de pensioenpijler).

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid? www.werkenvoorvlaanderen.be

5 SELECTIEPROCEDURE

5.1. MODULE 1: eerste screening

5.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde standaard sollicitatieformulier gaan wij na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 3.1. voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

5.1.2. Voorselectie op basis van standaardvragenlijst in het sollicitatieformulier

Deze voorselectie vindt enkel plaats indien er meer dan 5 kandidaten voldoen aan de formele deelnemingsvoorwaarden.

Door middel van een de volgende methodiek beoordeelt de selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van de wervende entiteit je kandidatuur op volgende criteria:

- eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- eerste toetsing van je technische competentie(s), vermeld in punt 3.2.1.
- relevantie van je ervaring

5.2. MODULE 2: screening persoonsgebonden competenties

Door middel van een online persoonlijkheidsvragenlijst worden je persoonsgebonden competenties bevraagd. Deze module is niet eliminerend, enkel adviserend. De resultaten van deze test dienen als ondersteuning bij het jurygesprek.

Kandidaten die geen persoonlijkheidstest afleggen, kunnen niet deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure en worden niet uitgenodigd voor het gesprek.

5.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek (duur: ongeveer 45' per kandidaat) en een praktische proef, beoordelen afgevaardigde(n) van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie en verwachtingen i.v.m. de functie
- Je zicht op de functie
- Je technische competenties en ervaring
- Je persoonsgebonden competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie



Deze module is eliminerend en vindt plaats in Plantentuin Meise, Nieuwelaan 38.

Na elk jurygesprek (module 3) worden er punten genoteerd op basis van het verkregen totaalbeeld van de kandidaten. Je dient voor het jurygesprek minstens 12 punten op 20 te behalen, alsook voor de praktische proef dien je 12 punten op 20 te behalen om te slagen. Alle geslaagde kandidaten worden naargelang hun rangschikking, opgenomen in een wervingsreserve.

Bij gelijkheid van punten, wordt voorrang gegeven, bij de rangschikking in de wervingsreserve, aan de oudste kandidaat. Je wordt via mail in kennis gesteld van het resultaat na elke selectiefase.

NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

6 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer ten laatste op **05/12/2021**.

Je stuurt het **ingevulde standaard sollicitatieformulier**, samen met een **bewijs van secundair onderwijs**:

- bij voorkeur via mail naar carine.zerard@plantentuinmeise.be.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als:

- je het standaard sollicitatieformulier gebruikt
- je een bewijs van secundair onderwijs doorstuurt
- je je kandidatuur uiterlijk op de uiterste inschrijvingsdatum volledig is ingediend.

Sollicitatieformulieren moeten in het Nederlands ingevuld worden. Sollicitatieformulieren die niet in het Nederlands worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet beoordeeld.

Je vindt het sollicitatieformulier bij deze vacature op onze site: www.plantentuinmeise.be.

Als je geen pc hebt, kun je het sollicitatieformulier ook opvragen bij carine.zerard@plantentuinmeise.be.

7 VRAGEN

Heb je nog vragen over de functie-inhoud, contacteer dan Kenny Stevens, teamleider Tuiniers 02/260 09 90 of via mail kenny.stevens@plantentuinmeise.be.



Heb je nog vragen over de arbeidsvoorwaarden of selectieprocedure wil, contacteer dan Carine Zérard, HRM-specialist en selectieverantwoordelijke, 02/260 09 21 of via mail carine.zerard@plantentuinmeise.be.

8 FEEDBACK

Je kan binnen 30 kalenderdagen die volgen op de kennisgeving van je resultaat feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar carine.zerard@plantentuinmeise.be met vermelding van het vacaturenummer.

9 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve aangelegd die bestaat uit de lijst van geschikten met rangschikking. De hoogst gerangschikte kandidaat krijgt als eerste de kans om in te gaan op concrete vacatures die zullen worden aangeboden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. Plantentuin Meise kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Indien je een aanbod van Plantentuin Meise ontvangt om in dienst te treden, zoals bepaald wordt in de functiebeschrijving/selectiereglement en je aanvaardt het aanbod niet of je reageert niet tegen de vastgelegde deadline, verlies je je plaats in de wervingsreserve. Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

10 HEB JE EEN KLACHT?

Wij vernemen het graag eerst!

Op basis van het decreet van 01/06/01 houdende toekenning van een klachtrecht ten aanzien van bestuursinstellingen en de omzendbrief van de Vlaamse Regering VR2014/20 van 25/04/14 kan je kosteloos een klacht indienen via carine.zerard@plantentuinmeise.be.

Klachten van kandidaten worden altijd grondig onderzocht binnen de 45 dagen en worden met de vereiste objectiviteit behandeld. Je kan altijd rekenen op een gefundeerd antwoord. Gegronde klachten geven altijd aanleiding tot rechtzettingen. Procedures worden niet noodzakelijk stilgelegd vanwege een klacht.

Indien deze eerstelijns klachtenbehandeling niet of onvoldoende is tegemoetgekomen aan je behoeften, kan je ook terecht bij Vlaamse Ombudsdienst, 0800/240 50 of klachten@vlaamseombudsdienst.be of via www.vlaamseombudsdienst.be.