

VACATURE Coördinator groen- en recyclagebeheer

16
sep
2025



Gemeente Kortemark is op zoek naar een coördinator groen- en recyclagebeheer voor de afdeling Ruimte. Het gaat om een voltijds contract van onbepaalde duur op niveau B1-B3.

Als coördinator groen- en recyclagebeheer geef je leiding aan jouw teamcoaches en de medewerkers binnen de dienst groen en openbare netheid en het recyclagepark (ongeveer 16 collega's): je coacht en stuurt jouw medewerkers, je zorgt voor een goede samenwerking en coördinatie, maar ook voor een goede teamgeest. Daarnaast waak je erover dat medewerkers hun job op een veilige manier uitvoeren.

Binnen het bestuur treed je op als de expert inzake groenbeheer (plantenkennis, materialenkennis,...) en adviseer je het bestuur over nieuwe projecten door het uitwerken van projectvoorstellen, de keuze van planten... Daarnaast ben je ook de contactpersoon voor het Regionaal Landschap. Ook werk je mee aan projecten in samenwerking met de dienst milieu zoals bijvoorbeeld de opmaak van een bijenplan of bomenplan.

Je bent eveneens verantwoordelijk voor de opvolging van de externe partners die voorzien in groenonderhoud van het lokaal bestuur (sociale tewerkstelling, externe tuinaannemers...).

De dienst groen en openbare netheid staat in voor het beheer en onderhoud van de groenvoorzieningen op het openbaar domein en het gemeentelijk privaat domein. Zij is ook verantwoordelijk voor het verzorgen van de begrafenissen en het onderhoud van de kerkhoven.

De dienst bestaat uit 2 ploegen van telkens een 4-tal medewerkers waarvan ook een meewerkende teamcoach. Daarnaast zijn er ook medewerkers die eerder zelfstandige taken uitvoeren zoals opdrachten met de veegmachine, de zitmaaier en de heetwatermachine.

Het recyclagepark staat in voor de gescheiden inzameling van huishoudelijke afvalstoffen en klein gevaarlijk afval, met het oog op de maximale recyclage van deze stoffen.

Wat verwachten we van jou?

- Je hebt een bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld.
- Je hebt een rijbewijs B
- Je bent een expert op het vlak van groenbeheer zoals toegepaste plantenkennis, toegepaste materialenkennis, technieken van aanleg en onderhoud, kennis inzake specifieke groene ruimten... en kunt dit aantonen aan de hand van relevante beroepservaring en/of diploma.
- Je hebt goede computervaardigheden en werkt je vlot in nieuwe softwarepakketten in.
- Je hebt organisatorische en leidinggevende capaciteiten.
- Je neemt initiatief en streeft naar een proactieve aanpak.
- Je hebt een hands-on mentaliteit en bent besluitvaardig.

- Je bent goed in het bepalen van prioriteiten en controleert op regelmatige basis de voortgang en resultaten van een werkproces.

Meer details vind je in de [volledige functieomschrijving](#).

Wat mag je van ons verwachten?

- Een voltijds contract van onbepaalde duur op niveau B1-B3 (min. €3.059,65 - max. €5.363,60 bruto)
- Maaltijdcheques van 8 euro
- Een gratis uitgebreide hospitalisatieverzekering, gunsttarief voor partner en kinderen
- Gratis aansluiting bij GSD-V
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Mogelijkheid tot voordelige fietslease
- Fietsvergoeding
- Eindejaarspremie
- Tweede pensioenpijler van 3,25 procent
- Een mooi verlofpakket (30 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster
- Mogelijkheid tot meenemen van anciënniteit uit vorige werkervaringen op basis van relevante ervaring
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen in een open bedrijfscultuur.
- En omdat de boog niet altijd gespannen kan staan: initiatieven die het groepsgevoel bevorderen zoals een sportdag, een nieuwjaarsfeest, een sintfeestje voor de kinderen van het personeel en af en toe een kleine attentie als verrassing.

Hoe kan je solliciteren?

Bezorg ons je curriculum vitae (c.v.) en motivatiebrief, een kopie van je diploma en van je rijbewijs, en een uittreksel uit het strafregister (model 1). Dat kan gewoon digitaal via het formulier op onze website. Solliciteren voor deze functie kan tot en met donderdag 16 oktober.

[Naar het sollicitatieformulier!](#)

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we op basis van je cv na of je al dan niet kan deelnemen aan de selectieprocedure.

Deel 1: schriftelijke proef. Je moet hier minstens 50/100 halen.

Deel 2: mondelinge proef. In dit gesprek bouwen we voort op je schriftelijke proef. Wij leren jou kennen, jij leert onze organisatie kennen. Je moet hier minstens 50/100 halen.

Voor deel 1 en deel 2 samen moet je minstens 60/100 scoren. Het examen is vergelijkend. Dat betekent dat we een rangschikking maken van alle kandidaten op basis van het behaalde resultaat.

Wervingsreserve

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve die minstens drie jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Deze wervingsreserve wordt gebruikt om snel te kunnen inspelen op de nood aan personele inzet. We putten uit deze werfreserve voor tijdelijke invullingen (vervanging ziektes, zwangerschapsvervangingen...), maar evengoed voor permanente aanstellingen van onbepaalde duur.

Heb je nog vragen?

Voor meer informatie of vragen over je salaris kan je contact opnemen met Kurt Maene, de coördinator van de technische dienst:

- kurt.maene@kortemark.be
- 051 57 51 40

Je kunt uiteraard ook terecht bij onze personeelsdienst.

Contact informatie

- **HR / Personeelsdienst**

Gemeentehuis

Stationsstraat 68
8610 Kortemark

- T: **051 57 51 30**
-  **personeelsdienst@kortemark.be**