

# Ploegbaas Nette Stad

Als ploegbaas geef je leiding aan een **team van uitvoerende medewerkers**. Je coördineert de dagelijkse werking, coacht en begeleidt je medewerkers in het uitvoeren en opvolgen van hun taken met als doel een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de Kortrijkse burger.

Team nette stad kent diverse deelwerkingen waarbij jij één of meerdere ploegen aanstuurt.

Het team staat in voor :

- Uitbating van de (mobiele) recyclageparken
- De organisatie van afvalophaling (huisvuil en bedrijfsafval)
- Logistieke ondersteuning (bij evenementen, uithuiszettingen, bestrijden ratten en exoten, ...)
- Het reinigen van openbare plaatsen ifv het verwijderen afval, zwerfafval en sluikestort, ...

Op dit moment zoeken we een ploegbaas die hoofdzakelijk de **ochtendploeg ophaling** aanstuurt.

Je **werkt in duo** met zowel je collega ploegbaas die de dag/namiddag ploeg ophaling aanstuurt als met je collega die het team net aanstuurt ifv het reinigen van het openbaar domein.

**Belangrijk om te weten : Je start om 2u30 en werkt tot rond 10u30**

## Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

**Je coördineert de werking van het team en geeft leiding aan je medewerkers.**

- Je geeft leiding aan jouw medewerkers, coacht en motiveert hen volgens de principes van de visie en het personeelsbeleid van stad Kortrijk, waar we gaan voor een evenwicht en combinatie van een resultaat- en mensgerichte aanpak.
- Je geeft jouw medewerkers regelmatig feedback over hun functioneren. Waar nodig maak je duidelijke afspraken over verbeterpunten of durf je bij te sturen. In samenwerking met HR zorg je ervoor dat je medewerkers tevreden zijn en hun talenten tot hun recht komen.
- Je bent verantwoordelijk voor de dagelijkse werkplanning. Je verdeelt de taken en zorgt voor een efficiënte personeelsbezetting. Klantgerichte dienstverlening staat hierbij voorop. Je zorgt voor goede verbinding binnen het team, organiseert daartoe overleg en nodige interne communicatie binnen het team.
- Je zoekt oplossingen bij bezettingsproblemen (bijkomende taken, afwezigheden, verlof...) en garandeert de basisdienstverlening.

**Je realiseert de doelstellingen van het beleid.**

- Je bent verantwoordelijk voor de kwaliteitsvolle realisatie van de dienstverlening van team nette stad
  - Je bent het aanspreekpunt voor de organisatie, de burgers en de medewerkers bij problemen. Indien nodig kom je tussen bij conflicten met klanten en neem je een bemiddelende rol op. Je signaleert pijnpunten aan je leidinggevende en doet voorstellen ter verbetering.
  - Je bent verantwoordelijk voor het opvolgen van administratieve taken zoals de opvolging van meldingen, bestellingen, facturen, personeelsadministratie...
  - Je bent verantwoordelijk voor de werkmiddelen en de infrastructuur van het team. Je volgt de staat, het onderhoud en het correct en veilig gebruik op van voertuigen, machines, producten, ruimtes...

- Je waakt over de kwaliteit van de dienstverlening.
  - Je maakt de dagelijkse werkplanning op voor je medewerkers op taakniveau. Je controleert de uitvoering van de taken en gaat na of ze correct en efficiënt gebeuren, volgens de afspraken en de veiligheidsvoorschriften.
  - Je implementeert nieuwe afspraken en denkt actief mee rond de praktische uitvoering ervan.
  - Je rapporteert over de vooruitgang van bepaalde opdrachten en het overzicht van de planning.

#### **Je zet je schouders onder de projecten binnen je eigen directie.**

- Je ondersteunt bij bepaalde projecten waar je team een meerwaarde kan bieden. Je durft verder kijken dan je eigen subteam en stimuleert je medewerkers om zich ook flexibel in te zetten als de organisatie daar om vraagt.
  - Je zorgt voor een vlotte communicatie met de rest van het team, de leidinggevende(n) en de andere ploegbazen.
  - Bijvoorbeeld de organisatie van een event zoals de verkiezingen, onverwachte nieuwe noden, tijdelijk verschuiven om een ander team uit de nood te helpen, ...

#### **Je ontwikkelt je eigen expertise.**

- Je blijft op de hoogte van wat speelt binnen jouw domein en deelt je expertise met wie er belang bij heeft.
  - Je bent steeds bereid om bijscholing te volgen om op de hoogte te zijn van de trends binnen je werkveld. Je neemt hierin ook zelf het initiatief.
  - Je volgt nauwgezet wijzigingen in wetgeving of reglementen op en voert ze door in de werking van het team en de organisatie.
  - Je staat open voor vernieuwing en verandering. Je ondersteunt je leidinggevende tijdens de implementatie van nieuwe afspraken en denkt actief mee rond de praktische uitvoering ervan.

*Belangrijk voor deze functie:* Je werkt hoofdzakelijk in de vroege ploeg van 2u30 tot 10u30

## **Wat is de visie op leiderschap?**

Als leidinggevende binnen onze organisatie combineer je een **resultaatgerichte aanpak** met een **mensgerichte houding**.

Je promoot het beleid van de organisatie bij je medewerkers, je maakt de ambities helder en benadrukt de rol van iedereen in het realiseren van de doelstellingen. Je toont daarbij zelf een groot engagement en een sterke betrokkenheid bij de organisatie. Je formuleert een duidelijke visie en plan van aanpak binnen je werkdomein. Je zet kwaliteit in de dienstverlening voorop, op maat van de klant. In jouw manier van werken zit ondernemerschap, zin voor innovatie en een zeg-en-doe mentaliteit. Je zet in op samenwerking met je medewerkers en collega's, en op sterke partnerships, binnen en buiten de organisatie.

Je houdt ervan om met je medewerkers te praten en hen regelmatig feedback te geven over hun prestaties. Je biedt ruimte voor ieders mening en bewaakt dat er binnen het team respectvol met elkaar wordt omgegaan. Je gelooft in de talenten van je medewerkers en stimuleert hen om deze verder te ontwikkelen. Je doet dit door hen te inspireren, te motiveren en waar nodig ook te begeleiden. Je hebt aandacht voor iedereen, je toont waardering voor sterke resultaten en zorgt ervoor dat wie het moeilijk heeft, niet achterblijft. Je communiceert duidelijk tegenover je medewerkers, je toont veel vertrouwen en je neemt je verantwoordelijkheid om bij te sturen wanneer dat nodig is.

## In welk team kom je terecht?

Het team nette stad kent diverse deelwerkingen (recyclageparken, ophaling, logistiek en net) en telt in totaal een 100tal medewerkers. Zij hebben hun uitvalsbasis voor het grootste deel in Depot 4 Linden, samen met hun collega's van team publieke ruimte.

Team nette stad maakt deel uit van de directie ruimte.

## Wat mag je van ons verwachten?

Wij voorzien een contract van onbepaalde duur op D4-D5-niveau. Wat bieden we nog meer?

- We houden rekening met relevante ervaring uit je voorbije loopbaan (maximum 18 jaar). Anciënniteit uit de openbare sector kan je onbeperkt meenemen. Anciënniteit uit de privé sector wordt vanuit de personeelsdienst beoordeeld op haar relevantie. Enkel relevante ervaring wordt meegeteld. De volledige loonschalen kan je [hier](#) raadplegen.
- Een mooi verlofpakket zonder collectieve sluitingsperiodes.
- Een aantrekkelijke eindejaarspremie.
- Maaltijdcheques (€7,50).
- Een mobiliteitsplan op maat met fietsvergoeding (€0,36 per km), gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, de kans om voordelig te fietsen via ons fietsleaseprogramma en een gratis abonnement voor Mobit deelfietsen.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor je partner en kinderen en een groepsverzekering (tweede pensioenpijler) die voor je toekomst zorgt.
- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Een fijne werkomgeving waar welzijn en werkgeluk voorop staan met ontwikkelingskansen en personeelsactiviteiten.

## Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

### Ben je een externe kandidaat?

- Je hebt minstens 2 jaar relevante beroepservaring in een leidinggevende functie
- Je hebt interesse in het afvalbeleid en de vertaling ervan naar onze operationele technische ploegen
- Je beschikt over een rijbewijs B, een rijbewijs C is een pluspunt.

### Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract van onbepaalde duur met minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan D4-D5 niveau bij Stad en/of OCMW Kortrijk (interne personeelsmobiliteit).
- Je hebt een contract van onbepaalde duur met minstens 12 maand niveau-anciënniteit op D-niveau (bij Kortrijk of een ander bestuur verworven) (bevordering)
- Je hebt interesse in het afvalbeleid en de vertaling ervan naar onze operationele technische ploegen
- Je beschikt over een rijbewijs B, een rijbewijs C is een pluspunt

## Hoe verloopt de selectieprocedure?

### Screening CV

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

### Pre-screening

We voorzien een pre-screening op basis van ervaring en motivatie. We baseren ons hiervoor op je cv, je motivatiebrief en het kandidatenformulier dat je bij je registratie als kandidaat hebt ingevuld. Enkel kandidaten die overtuigen op die punten worden toegelaten tot de selectieprocedure

### Deel 1: Speedinterview

Tijdens een kort digitaal gesprek via Teams kunnen we alvast even kennismaken. We zijn in dit eerste gesprek vooral benieuwd naar je beeld van de job, je motivatie en je relevante ervaring.

Het minimale resultaat om door te stromen naar het tweede deel is 60/100.

Timing: de speedinterviews worden voorzien op 13 november 2025

### Deel 2 : Gecombineerde proef

Tijdens deze proef krijg je voorafgaand aan het interview een case die ter plaatse voorbereid wordt. Deze opdracht wordt aansluitend voorgesteld aan de jury. Verder word je tijdens het interview bevraagd rond je aanpak, je persoonlijkheid en de competenties gekoppeld aan deze job. Tijdens het interview is er een leidinggevend rollenspel (vooraf voorbereid door de kandidaat).

We toetsen af of er een potentiële match is tussen de job, de organisatie en jijzelf als kandidaat en waarbij deze functie binnen het team en de organisatie geschetst en voorgesteld worden.

Het minimale resultaat om geslaagd beschouwd te worden bij het afsluiten van de selectieprocedure is 60/100.

Timing: de gecombineerde proef gaat door op 24 november 2025

Locatie : Budastraat 27 te Kortrijk

### Wervingsreserve en/of bevorderingsreserve

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve en/of -bevorderingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging.

## Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van interne en externe klant en volgt ze op.
- **Samenwerken:** Je werkt met je collega's aan gezamenlijke opdrachten, respecteert de gemaakte werkafspraken en onderhoudt een goede werksfeer.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht, voor jezelf en voor de anderen binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Plannen en organiseren:** Je coördineert acties, tijd en middelen op korte termijn, voor jezelf, je team of collega's
- **Leiding geven:** Functioneel leidinggeven. Je stuurt je team taakgericht aan op korte termijn

- **Communicatie:** Je luistert naar anderen en kan een boodschap helder en duidelijk overbrengen met aandacht voor correct taalgebruik.
- **Veilig werken:** Je kent de veiligheidsvoorschriften van materiaal, producten en machines eigen aan de functie en geeft advies en instructies voor een correct gebruik door aan je collega's.
- **Technische vaardigheden:** Je beheerst de technische vaardigheden om een taak of opdracht goed uit te voeren, zonder supervisie.

## Heb je vragen?

Je vindt een pak informatie over solliciteren bij Kortrijk, loon en voordelen, tips om je voor te bereiden op een selectiegesprek... bij de [veelgestelde vragen](#).

Niet gevonden wat je zocht? Neem dan contact op met Els Strubbe, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via [vacatures@kortrijk.be](mailto:vacatures@kortrijk.be) of 0498 90 93 81

# Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk.

## Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

## Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

## Het organogram

