

# Infokaart seizoenpersoneel – hulp in keuken binnen de uitvoerkeuken van het Welzijnshuis

OCMW Middelkerke

**Functie:** hulp in keuken (poetsman/poetsvrouw)

**Niveau:** E1.

**Tewerkstelling:** 38u

**Statuut:** contractueel

**Duur :** bepaalde duur + aanleg werfreserve geldig tot 31/03/2022.

## Wat houdt de functie in?

Als jobstudent binnen de uitvoerkeuken sta je mee in voor de hygiëne en netheid binnen de uitvoerkeuken en dus het uitvoeren van schoonmaaktaken en hulptaken keuken.

Hij/zij helpt mee bij de uitvoering van taken zoals bedienen aan tafel, afwas, portioneren, opkuis en reinigen, groenten snijden.

De gedetailleerde functiebeschrijving vind je in bijlage.

## Aan wat moet je voldoen

**Hulp in keuken (poetsman/vrouw):** minstens 16 jaar zijn. Geschikt bevonden worden.

## Wat bieden we?

Het betreft een aanwerving in het kader van seizoenpersoneel met een contract van bepaalde duur. (Aanvangsdatum = te bepalen i.h.k.v. de tewerkstelling)

Bezoldiging:

–Weddeschaal: E1

Bruto uurloon geïndexeerd: € 11,67

## Hoe solliciteren?

Volgende documenten zijn vereist voor een volledige kandidatuurstelling:

–Curriculum vitae met vermelding van adres, telefoonnummer en e-mail

–Kopie van vereiste diploma

–Uittreksel strafregister model 2

–Kopie identiteitskaart voor- en achterzijde

Sollicitatie worden aanvaard tot en met maandag 15 februari 2021.

Er kan gesolliciteerd worden via de link:

<https://www.jobsolutions.be/register/6556>

## Aanvaarding kandidatuur

Jouw kandidatuur wordt voorgelegd aan het vast bureau waarbij wordt beslist of jij al dan niet in aanmerking komt. Je wordt op de hoogte gehouden indien je niet in aanmerking komt (per mail of brief).

## Hoe verloopt de selectieprocedure?

Onderdelen

Mondeling gesprek in het Woonzorgcentrum Oostendelaan 139 8430 Middelkerke

– Zaterdagvoormiddag 27 februari 2021.

Je neemt zelf contact op met de chefkok van het WZC (059 31 92 17 of email: [jurgen.durand@middelkerke.be](mailto:jurgen.durand@middelkerke.be)) om een afspraak te maken voor het mondeling gesprek.

Indien deze dag voor u niet past kunt u ook telefonisch een afspraak maken voor een alternatief moment.

## Na de selectieprocedure

De aanstelling wordt voorgebracht op het vast bureau. Je wordt schriftelijk of via mail op de hoogte gebracht of je al dan niet werd aangesteld.

Door het stellen van jouw kandidatuur stel je je kandidaat voor de werfreserve.

## Nog vragen?

Inhoudelijke vragen: chefkok Durand Jurgen 059/31 92 17.

Andere bijkomende vragen : personeelsdienst 059/31 91 38, [personeelsdienst@middelkerke.be](mailto:personeelsdienst@middelkerke.be).

Wij wensen je veel succes.

Met achtingsvolle groeten

De algemeen directeur,  
(get.) Jurgen Vergauwe

de burgemeester  
(get.) Jean-Marie Dedecker

## Meer informatie?

Dominique Devoldere - Personeelsdienst - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke  
[dominique.devoldere@middelkerke.be](mailto:dominique.devoldere@middelkerke.be) - 059 31 91 38

## Functiebeschrijving

---

<b>functie:</b>	<b>Jobstudent</b>
<b>specialisatie/betrekking:</b>	<b>Schoonmaak uitvoerkeuken (hulp in keuken)</b>

---

## Situering van de functie in de organisatie

---

<b>plaats in organisatie:</b>	- zie organogram
<b>afdeling:</b>	Leven en Welzijn
<b>dienst:</b>	Specifieke dienstverlening thuiszorg
<b>team:</b>	Lokaal dienstencentrum
<b>Cel</b>	Uitvoerkeuken
<b>directe chef:</b>	Dienstdoende kok
<b>aard dienstverband:</b>	Contractueel - seizoen
<b>functionele loopbaan:</b>	E1
<b>aanstellende overheid:</b>	Vast bureau

## **Kernbeschrijving functie**

---

Als jobstudent binnen de uitvoerkeuken sta je mee in voor de hygiëne en netheid binnen de uitvoerkeuken en dus het uitvoeren van schoonmaaktaken en hulptaken keuken.

## **Taakbeschrijving en taakinhoud**

---

Hij/zij helpt mee bij de uitvoering van taken zoals bedienen aan tafel, afwas, portioneren, opkuis en reinigen, groenten snijden.

## **Functieprofiel (incl. competenties)**

---

### **Technische en/of administratieve kennis en bekwaamheden**

- er zijn geen opleidingsvoorwaarden
- je hebt aanleg en voeling voor schoonmaaktaken.

### **Persoonlijke bekwaamheden en attitudes**

- je hebt verantwoordelijkheidszin
- je kan in teamverband werken
- je hebt veel zin voor orde en netheid
- je voer je opdrachten correct kunnen uit.

## **Bijzondere eisen en specifieke arbeidsomstandigheden**

---

- elke werkdag van 7u tot 15u06
- van maandag tot vrijdag, geen weekends
- goed met mensen van verschillende oorsprong kunnen omgaan

- minimum 16 jaar zijn

## **Interne verwerking**

---

goedgekeurd dd. (+ eventuele bijwerkingen dd.): 18/01/2019

interne referentie: Fbo 042

### **Meer informatie?**

Personeelsdienst – OCMW Middelkerke – Sluisvaartstraat 17 8430 Middelkerke.  
Personeelsdienst.welzijnhuis@middelkerke.be

