

Vacature Conciërge PJC Okapi vzw

Vanaf begin februari komt de vacature van conciërge voor PJC Okapi vrij. PJC Okapi en vzw Dekenale Werken zijn vanaf heden op zoek naar geschikte kandidaten voor deze taak.

Kandidaturen worden ten laatste op vrijdag 1 oktober in een gesloten enveloppe gepost op de Dekenij van Lokeren, ter attentie van Gunter Maes.

'Kandidatuur Conciërge Okapi'
Gunter Maes
Kerkplein 4
9160 Lokeren

Deze enveloppe bevat:

- Een brief waarin de kandidaten hun band met PJC Okapi illustreren en hun motivering voor de kandidatuur. Koppels schetsen kort hun relatie.
- Een overzichtelijke CV met daarin: de persoonsgegevens, werkervaring, hobby's en interesses, ... Dit is een CV voor een conciërge, kennis van software of talen bijvoorbeeld is van minder belang.
- Bewijs van 'goed gedrag en zeden'

De kandidaten worden daarop uitgenodigd voor een eerste interview met de Raad van Bestuur van PJC Okapi. Dit gaat door op zondag 10 oktober.

De Raad van Bestuur van de vzw Dekenale Werken gaat, na omstandig onderzoek van de kandidaturen, na omstandig schriftelijk advies van de Raad van Bestuur van vzw PJC Okapi en na gesprek met alle betrokken kandidaten, over tot de aanstelling van de conciërge.

De beslissing tot aanstelling noch de afwijzing van kandidaten moet worden gemotiveerd, en kan geenszins het voorwerp uitmaken van bezwaar of verdere procedures. Door kandidaatstelling aanvaardt men uitdrukkelijk deze bepaling.

In bijlage: Profiel- en taakomschrijving conciërge PJC Okapi

Personen die hun kandidatuur indienen voor de functie van conciërge erkennen hierdoor kennis te hebben genomen van het profiel en de taakomschrijving, stemmen er uitdrukkelijk mee in, en zien af van iedere discussie over de inhoud ervan. Hetzelfde wanneer de taken door het bevoegde orgaan zouden worden gewijzigd.

Functieomschrijving conciërge Jeugdhuis Okapi

1. Profiel van de conciërge

- De functie van conciërge wordt uitgeoefend door een alleenstaand persoon of een koppel. Bij een koppel wordt het engagement van beiden gevraagd.
- De conciërge vertoont in zijn omgang een goed en verzorgd gedrag. Bij aanwerving wordt (door beiden) een bewijs van 'goed gedrag en zeden' voorgelegd.
- De conciërge is ook het uithangbord naar buiten toe. Het optreden buiten PJC Okapi of in naam van PJC Okapi is belangrijk. De conciërge zorgt in zijn optreden voor een verzorgd taalgebruik en een verzorgd voorkomen.
- De conciërge zal ook parochie-minded zijn en de parochie positief (onder-)steunen t.a.v. derden.
- De conciërge zal zorgen voor
 - + een goede relatie en contacten met:
 - + een goede, vlotte en efficiënte samenwerking met:
 - De voorzitter en andere bestuursleden van de Raad van Bestuur van PJC Okapi vzw
 - De vertegenwoordiger en de bestuursleden van de Raad van Bestuur van vzw Dekenale Werken van het dekenaat Lokeren.
 - De verantwoordelijke (ondervoorzitter) en de Kernleden van het jeugdhuis
 - De leiding en leden van de jeugdbewegingen KSA en Chiro.
 - De bezoekers van het jeugdhuis
 - De gebruikers van de bovenzaal.
- De conciërge zal bij moeilijkheden van welke aard dan ook betreffende PJC Okapi zich wenden tot de voorzitter of het dagelijks bestuur van de vzw Okapi. Hij/zij zal van informatie niets achterwege laten.
- Bij dringende situaties of problemen is de conciërge bekwaam om autonoom op te treden = zal op een handige, soepele, doch kordate wijze optreden naar alle leden toe (bv: wanneer het sluitingsuur overtreden wordt, bezoekers aan de conciërgewoning het 'te bont' maken, ...), en t.a.v. derden stellingen kunnen nemen en vooral bij twijfel verantwoord knopen kunnen doorhakken.
- De conciërge zal zich ook houden aan de afspraken en taken die opgesteld werden door de raden van bestuur van vzw Dekenale Werken en/of de vzw PJC Okapi.
- De conciërge treft bij afwezigheid (vakantie/weekend) tijdig de nodige maatregelen. De

voorzitter moet tijdig gewaarschuwd worden (minstens 14 dagen van tevoren)

- De conciërge kan bij onregelmatigheden op het matje geroepen worden door de Raad van Bestuur van vzw Dekenale Werken of de Raad van Bestuur van vzw PJC Okapi.
- De conciërge zet zich samen met de leden van vzw Dekenale Werken en van PJC Okapi in ten dienste van de gebruikers van de terreinen en gebouwen van het domein Okapi. Hij oefent deze functie niet uit in ondergeschikt verband, en ontvangt geen enkele vergoeding, noch in geld noch in natura.

2. Woning en beëindiging contract

- De conciërge krijgt tijdens de duur van zijn functie gratis beschikking over de conciërgewoning gelegen op het domein PJC Okapi, Kerkstraat 16 te 9160 Lokeren. Het betreft een loutere bezetting bij gedogen van de eigenaar, zonder enig recht als huurder of anderszins te kunnen laten gelden, noch tegenover vzw Dekenale Werken noch tegenover vzw PJC Okapi. De conciërge zal beschikking hebben over de woning over de datum van zodra vzw Dekenale Werken de kandidatuur bevestigt.
- Het abonnement en het gebruik van de telefoonlijn, internetaansluitingen, alsook voor de televisiedistributie zijn ten laste van de conciërge.
Het verbruik van nutsvoorzieningen (water, gas en elektriciteit) zijn ook ten laste van de conciërge.
- De conciërge onderhoudt en bewaart de woning als een normaal voorzichtige huisvader.
 - o Als de conciërge de woning verlaat moet hij deze in dezelfde staat teruggeven zoals hij ze ontvangen heeft, met uitzondering van wat door overmacht of ouderdom is beschadigd en met uitzondering van verbouwingswerken.
 - o Verbouwingswerken aan de woning zijn enkel mogelijk met toestemming van de Raad van Bestuur van PJC Okapi en vzw Dekenale Werken.
 - o Defecten aan de woning dient de conciërge direct te melden aan de voorzitter van PJC Okapi of aan de vertegenwoordiger van vzw Dekenale Werken.
- De functie van conciërge neemt een einde bij de vrijwillige of gedwongen vereffening van vzw PJC Okapi of bij beslissing van de Raad van Bestuur van vzw Dekenale Werken. Deze beslissing wordt genomen zonder de verplichting deze te motiveren naar de conciërge toe, noch zonder bezwaar. Deze beslissing zal schriftelijk ter kennis worden gebracht van de betrokkene. De conciërgewoning zal dan ook met gereede spoed worden verlaten (max. 2 maanden)
Bij verbreking van de relatie in het koppel of getrouwd paar komt er in de regel voor beide een einde aan de taak als conciërge, tenzij andersluidende beslissing vanwege de Raad van Bestuur van vzw Dekenale Werken. De conciërgewoning wordt binnen de veertien dagen verlaten.
- De conciërge kan zijn taken beëindigen bij brief gericht aan de vzw Dekenale Werken. Hij neemt hierbij een redelijke termijn in acht (minstens 9 maand), en verlaat de conciërgewoning ten laatste bij het einde van zijn taken of zoals bepaald door de Raad van Bestuur van vzw Dekenale Werken.

3. Taken

3.1 Algemeen

Het takenpakket dat de conciërge op zich dient te nemen, kan te allen tijde worden beperkt, gewijzigd, aangevuld door een beslissing van de Raad van Bestuur van de vzw Okapi, eventueel na een advies te hebben gevraagd aan de Raad van Bestuur van vzw Dekenale Werken.

- Iedere avond zal de conciërge tijdig de poort aan de straatkant sluiten en op slot doen. In de wintermaanden (halfweg oktober tot Pasen) zal de poort in de week en in de weekends waarin het jeugdhuis niet geopend is, ten laatste gesloten worden om 20u30. Tijdens de zomermaanden zal de poort in de week en in de weekends waarin het jeugdhuis niet geopend is, ten laatste gesloten worden om 22u. De poort moet iedere avond slotvast worden gemaakt.
Wanneer er zich groepen achteraan op het terrein of in de bovenzaal bevinden wegens een geplande activiteit, zal de conciërge bij laattijdig vertrek ervoor zorgen dat de poort op één of andere wijze op slot gaat (zoveel als mogelijk dient hij te vermijden dat hij aan de betrokkenen een sleutel bezorgt). In de winterperiode worden zowel buiten- als binnenpoort gesloten.
- Post selecteren en onmiddellijk doorgeven aan de betrokkenen bij middel van de aangebrachte brievenbussen (voorzitter, de verantwoordelijken van jeugdhuis en jeugdbewegingen, ...). Aangetekende brieven worden onmiddellijk doorgegeven.
- De conciërge zal i.v.m. officiële documenten van overheidswege of andere instanties deze steeds aan de voorzitter ter ondertekening voorleggen en nooit op eigen houtje van een eigen handtekening voorzien.
- Antwoordapparaat benutten en duidelijk formuleren wanneer men bereikbaar is, en zich daar ook aan houden. Onmiddellijk passend en afdoend reageren op ingesproken boodschappen.
- Contact onderhouden met de kuisvrouw. Zij zal zelf voorzien in de nodige reinigingsproducten.
- Contact onderhouden met werkman DAC (staat in dienst van en onder de bevoegdheid van de opdrachtgever, vzw Dekenale Werken).
- Herstelwerken of onderhoud aan de gebouwen doorgeven aan de voorzitter van vzw PJC Okapi of bij diens ontstentenis aan de verantwoordelijke van de vzw Dekenale Werken.
- Laten herstellen of zelf uitvoeren klein onderhoud met behulp van de werkman (defecte wc's, ...) en verwittigen van de voorzitter van vzw PJC Okapi van de voorziene herstellingswerken.
- Op vraag van de verantwoordelijke van de vzw Dekenale Werken of bij diens ontstentenis van de voorzitter van vzw PJC Okapi zelf werken uitvoeren (kleine klusjes).
- Op vraag van de verantwoordelijke van de vzw Dekenale Werken of bij diens ontstentenis aan de voorzitter van vzw PJC Okapi de werken van de DAC-werkman opvolgen.

- Onderhouden van de privétuin van de conciërge.
- Wanneer de werkmans wegens ziekte of vakantie er niet is, zal de conciërge zorgen voor het algemeen onderhoud van het terrein.
- Lichten/vuren nazien in de lokalen van de jeugdbewegingen, de bovenzaal, het jeugdhuis, ...
- Containers, groenafval, vuilniszakken klaarzetten voor de ophaaldiensten.
- Stoep, voorgevel, inkom en doorgang opkuisen.
- De conciërge is verantwoordelijk voor de was en het onderhoud en herstel van de handdoeken zowel uit de toiletten, voor het jeugdhuis als voor de bovenzaal. De conciërge zal zorgen voor voldoende vers gewassen handdoeken bij iedere activiteit in de bovenzaal, in de toiletten, alsook bij de opening van het jeugdhuis.
- De conciërge is verantwoordelijk voor de sleutels die hij uitleent of aan gebruikers/huurders ter beschikking stelt. Hij beperkt zoveel mogelijk het ter beschikking stellen van sleutels en ziet toe dat er geen bijkomende sleutels worden aangemaakt. Wanneer er teveel sleutels in omloop zijn vraagt hij de verantwoordelijke van de vzw Dekenale Werken of bij diens ontstentenis aan de voorzitter van PJC Okapi om de nodige maatregelen te nemen.
- De conciërge leent in de regel geen materiaal uit aan derden, noch van de jeugdbewegingen, noch van de klusjesman, noch van het jeugdhuis, noch uit de bovenzaal. In uitzonderlijke omstandigheden kan dit toch na voorafgaand advies van de Raad van Bestuur van PJC Okapi. De conciërge ziet er in ieder geval op toe dat de goederen ten spoedigste en ongeschonden terugkeren.
- De conciërge voert ook taken uit die hem zijn toevertrouwd door de Alle taken en opdrachten die hem worden toevertrouwd door de verantwoordelijke van de vzw Dekenale Werken of door de voorzitter van vzw PJC Okapi.

3.2. Het jeugdhuis

- De conciërge gaat elke week om het wisselgeld voor het jeugdhuis bij de bank Dexia, Markt 66 te Lokeren.
- Gelden van het jeugdhuis innen en tellen per dag en de nodige financiële verrichtingen uitvoeren (naar de bank brengen, de nodige papieren invullen, ...). Ten laatste op woensdag worden alle gelden van het voorbije weekend naar de bank Dexia gebracht in cartouches geteld.
- Bij problemen met de speeltoestellen, caféspelen Marcel contacteren.
- De voorraad van jeugdhuis bijhouden, aanvullen en bestellingen plaatsen (drank, voedingswaren, benodigdheden van glazen, bekertjes, ...) Nakijken van de geleverde goederen aan de hand van de ontvangstnota's, mogelijke vergissingen (laten) herstellen, en zelf de geleverde goederen naar hun desbetreffende plaats brengen.
- Zorgen dat bij elke opening volgende zaken voorzien zijn: het nodige geld voor de kassa,

nodige sleutels van de voorziene lokalen, de handdoeken (worden door de conciërge gewassen) en kuisgerief (schuursponsje, dweil, etc.)

- Zorgen voor een goede sfeer en open, correcte houding naar de bezoekers van het jeugdhuis.
- De nodige afspraken maken met de Kern bij optredens, fuiven, ... Periodiek -minstens maandelijks- kort de kernvergadering bijwonen.
- De conciërge zal zorgen dat het inwendige reglement van het jeugdhuis wordt nageleefd en toegepast. In het bijzonder ziet hij toe op de naleving van het sluitingsuur, de beperking van vandalisme, het geluid van de muziek en het vermijden van burenlawaai op straat en voor de conciërgewoning.
- De conciërge is ter beschikking van de verantwoordelijken en kernleden tijdens de openingsuren van het jeugdhuis. Hij zal bij afwezigheid duidelijk aangeven hoe hij rechtstreeks en onmiddellijk kan worden gecontacteerd. Hij maakt terzake duidelijke afspraken met kernleden.

-

3.3 Bovenzaal

- De conciërge zal zorgen voor de verhuur van de bovenzaal. Hij zal actief promotie voeren voor de verhuring ervan, en is steeds bereid om geïnteresseerden rond te leiden in de zalen en keuken. Hij zal terzake afdoend ter beschikking zijn in de avonduren en tijdens de weekends.
- Hij dient bereikbaar te zijn voor huurders van de bovenzaal, zowel voorafgaand aan de verhuring als bij de verhuring. Hij voorziet voldoende opvolging van het telefonisch contact, en geeft minstens aan wanneer hij ter beschikking is van de geïnteresseerde. De conciërge zal hiertoe de telefoon en het antwoordapparaat passend aanwenden en onmiddellijk gevolg geven aan ingesproken boodschappen.
- Op de dag van de verhuring zorgt de conciërge voor de ontvangst van de gebruikers, wijst hen op de mogelijkheden en verplichtingen, en overhandigt hen desgevallend de nodige sleutels. Hij ziet erop toe dat het gebruik in overeenstemming is met de voorwaarden van de verhuring (vandalisme, geluid, etc.) en dat de sleutels ten spoedigste terugkeren.
- Het goed bijhouden van de agenda en boekhouding van de verhuur van de bovenzaal en zorgen dat op de vastgelegde data de zaal open en beschikbaar is.
- Zal bij verhuur van de zaal duidelijk naar de gebruiker de nodige afspraken maken (zie lijst afspraken verhuur bovenzaal).
- Stuurt de onkostenfactuur samen met een overschrijvingsformulier naar de verenigingen of groeperingen en bezorgt het dubbel aan de voorzitter of penningmeester bij de wekelijkse afhaling van de facturen.
- Drank bestellen en aanvullen van de frigo's.
- Zorgen dat de zalen proper en net zijn bij aankomst van de gebruikers. Hij zal bij het einde van de verhuring erop toezien dat de zalen in een nette toestand worden achtergelaten, en

zal bij de controle niet aarzelen de waarborg voor deze reden in te houden.

Hij zal de bovenzaal in dergelijk geval zelf reinigen, en bekomt hiervoor een door de raad van Bestuur van vzw PJC Okapi te bepalen aandeel in de waarborgsom. Is de conciërge niet bij machte om de zaal zelf te reinigen dan kan hij beroep doen op een derde, die dan het voormelde deel van de waarborgsom bekomt eventueel aan te vullen met een deel van de conciërge.

Wanneer de bovenzaal gedurende een zekere tijd niet is gebruikt kan het nodig zijn dat de conciërge de vloer eens kort opfrist alvorens de nieuwe gebruikers aankomen.

- Zorgen dat de keuken steeds in orde is. De benodigdheden aanwezig zijn, zoals handdoeken (deze worden door de conciërge gewassen), kuisproducten, vuilniszakken, ...
- Na gebruik van de bovenzaal, in de regel onmiddellijk en liefst samen met de gebruiker, deze controleren en zorgen dat de lichten gedoofd zijn en de vuren afstaan.
- De conciërge zal ervoor zorgen dat iedere huurder tijdig een schriftelijk contract zal afsluiten en zorgt ervoor dat het ook effectief ondertekend is. De conciërge controleert de identiteit van de huurder (desgevallend middels de identiteitskaart). Bij minderjarige gebruikers moet het contract worden ondertekend door een meerderjarige verantwoordelijke.
- Bij vandalisme of geluidsoverlast kan de conciërge onmiddellijk beslissen dat de verhuring ophoudt en de betrokken (laten) verwijderen.

3.4. De jeugdbewegingen

- Na iedere activiteit van de jeugdbeweging controleren van de lokalen en het terrein waar de jeugdbewegingen gevestigd zijn (in het bijzonder: uitdoen lichten, verwarmingstoestellen,...)
- Zal bij onregelmatigheden vanwege de jeugdbewegingen de parochiale verantwoordelijke voor de jeugdbewegingen of bij diens ontstentenis de voorzitter van PJC Okapi verwittigen, en zelf optreden bij hoogdringende situaties.
- Zal ervoor zorgen dat de oprit en de doorgang naar de terreinen achteraan vrij blijft. Op toezien dat het terrein geen parking wordt.
- De conciërge zal er ook voor zorgen dat zijn eigen voertuig niet op het terrein staat tijdens de activiteiten.

Personen die hun kandidatuur indienen voor de functie van conciërge erkennen hierdoor kennis te hebben genomen van het profiel en de taakomschrijving, stemmen er uitdrukkelijk mee in, en zien af van iedere discussie over de inhoud ervan. Hetzelfde wanneer de taken door het bevoegde orgaan zouden worden gewijzigd.