

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Onderhoudsmedewerker

////////////////////////////////////
BK-0499-1

1. Globaal

1.1 TITEL

Onderhoudsmedewerker

1.2 DEFINITIE

De onderhoudsmedewerker verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, in functie van het onderhoud van de gemeenschappelijke delen van het gebouw teneinde het in goede staat te houden conform de wettelijke bepalingen

1.3 EXTRA INFORMATIE

De onderhoudsmedewerker is werkzaam in één of meerdere gebouwen. Hij/zij werkt in de gemeenschappelijke delen van een gebouw, maar soms ook bij particulieren als dit noodzakelijk is voor het onderhoud van het gebouw.

De onderhoudsmedewerker volgt de instructies op van de syndicus / verantwoordelijke (van het vastgoedkantoor) / opdrachtgever, waarbij hij/zij binnen de opdracht initiatief kan nemen. Hij/zij werkt alleen of in teamverband, vb. met andere onderhoudsmedewerkers.

Als we spreken over gebouw, bedoelen we het bouwwerk en de omgeving zoals garages, speelplaatsen, parkeerplaatsen, ...

Hij/zij zorgt als een goede huisvader voor het gebouw, behandelt het materieel met zorg en doet kleine onderhoudswerkzaamheden. Defecten aan de installaties worden opgemerkt en doorgegeven aan de daarvoor bevoegde onderhoudsdiensten. Hij/zij handelt volgens de waarden en normen van de onderneming en is de representant van de onderneming. Discretie is daarbij erg belangrijk. Bijkomende taken kunnen zijn: ontmossing van hellende vlakken, sneeuwvrij maken van opritten, ophangen van affiches, meterstanden opnemen, ...

1.4 SECTOREN

- Diensten aan ondernemingen en personen (PC121 Schoonmaak- en ontsmettingsondernemingen, PC323 beheer van gebouwen, vastgoedmakelaars en dienstboden)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

Sociaal Fonds voor de Vastgoedsector

ABSU/UGBN

Mede-indieners

VIVO (Vlaams Instituut voor Vorming en Opleiding)

VDAB-Studiedienst

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Beroeps(competentie)profiel: Functiebeschrijving onderhoudsmedewerker PC323
- Competent-fiche (SERV): I120301 Gebouwen en lokalen onderhouden, 20 oktober 2014

Relatie tot het referentiekader

' Stelt defecten aan een installatie vast' zit vervat in 'Controleert de staat van het gebouw en de installaties'

'Onderhoudt en herstelt de elektrische installaties' zit vervat in 'Voert preventief basisonderhoud van het gebouw en de installaties uit' en 'Voert reparatiewerken uit'

'Vervangt of herstelt handvaten, glas, rails, ... van deuren en ramen' zit vervat in 'Voert reparatiewerken uit'

'Controleert en onderhoudt de sanitaire installatie, centrale verwarming en warmteproductie' zit vervat in 'Voert preventief basisonderhoud van het gebouw en de installaties uit' en 'Voert reparatiewerken uit'

'Maakt de ondergrond klaar en brengt de tussentijdse en afwerkingslagen aan' zit vervat in 'Voert basisschilderwerken uit'

'Onderhoudt groene zones en buitenruimtes' zit vervat in 'Onderhoudt groene ruimtes'

'Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en plaatst bestellingen' zit vervat in 'Volgt de voorraad op en plaatst bestellingen'

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn				
• Werkt ergonomisch	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van kostenbewust omgaan met materiaal • Basiskennis van organisatiespecifieke reglementering • Kennis van vakterminologie • Kennis van beschermingsmiddelen • Kennis van veiligheidsregels • Kennis van ergonomisch werken • Kennis van veelvoorkomende gevaarlijke producten • Kennis van soorten afval en afvalsortering
• Werkt kostenbewust	✓			
• Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe	✓			
• Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten		✓		
• Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen			✓	
• Meldt problemen aan de leidinggevende		✓		
• Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe	✓			
• Verplaatst zich op efficiënte wijze	✓			
• Werkt conform de voorgeschreven procedures	✓			
• Sorteert en recupereert afval en (gebruikte) materialen			✓	
• Herkent gevaarlijke producten en behandelt ze conform de voorschriften	✓			
2. Werkt samen met andere actoren				
• Communiceert efficiënt met alle actoren (syndicus, conciërge, bewoners,...)	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van communicatietechnieken • Kennis van onderhoudswerkzaamheden • Kennis van eenvoudige administratie
• Wisselt informatie uit met syndicus, conciërge, klant, leidinggevende, ...	✓			
• Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n)/opdrachtgever op	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Rapporteert aan de leidinggevende(n)/opdrachtgever 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Past zich flexibel aan (verandering van werkschema,...) 	✓			
3. Bereidt eigen werkzaamheden voor				
<ul style="list-style-type: none"> Ontvangt de opdracht(en) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van veiligheidsregels Kennis van ergonomisch werken Kennis van onderhoudswerkzaamheden Kennis van materiaal voor onderhoud en herstellingswerken Kennis van gereedschap (handgereedschap, mechanisch, elektrisch)
<ul style="list-style-type: none"> Plant de dagelijkse werkzaamheden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Begrijpt de gegeven opdracht 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Verzamelt het nodige materiaal 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Plaatst indien nodig waarschuwingstekens 			✓	
4. Controleert de staat van het gebouw en de installaties				
<ul style="list-style-type: none"> Test de werking van het (gemeenschappelijke) materieel en installaties 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van elektriciteit Basiskennis van loodgieterij Basiskennis van installaties Kennis van veiligheidsregels Kennis van onderhoudswerkzaamheden Kennis van kleine herstelwerken
<ul style="list-style-type: none"> Controleert periodiek en preventief de toestand van het gebouw (weerschade, waterschade,...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Merkt afwijkingen, schade,... aan de staat van het gebouw en installaties op en onderneemt actie 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Controleert en/of regelt de werkingsparameters van de installaties (verwarmingsketel, garagepoorten, ...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Geeft defecten door aan de leidinggevende 	✓			
5. Voert preventief basisonderhoud van het gebouw en de installaties uit				
<ul style="list-style-type: none"> Voert kleine onderhoudswerken uit 			✓	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van elektriciteit Basiskennis van loodgieterij Kennis van veiligheidsregels Kennis van
<ul style="list-style-type: none"> Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> Vervangt onderdelen conform het onderhoudsplan 			✓	<ul style="list-style-type: none"> onderhoudswerkzaamheden Kennis van materiaal voor onderhoud en herstellingswerken Kennis van gereedschap (handgereedschap, mechanisch, elektrisch) Kennis van basisschilderwerken
6. Voert reparatiewerken uit				
<ul style="list-style-type: none"> Voert sanitaire basiswerken uit (kleine ontstoppingen, vervanging kranen, ...) 			✓	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van elektriciteit Basiskennis van loodgieterij Kennis van veiligheidsregels Kennis van kleine herstelwerken Kennis van materiaal voor onderhoud en herstellingswerken Kennis van gereedschap (handgereedschap, mechanisch, elektrisch)
<ul style="list-style-type: none"> Voert elektrische basiswerken uit (lampen vervangen, ...) 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Herstelt kleine defecten 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt materiaal en/of gereedschap 			✓	
7. Voert basisschilderwerken uit				
<ul style="list-style-type: none"> Bereidt de schilderwerken voor 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Kennis van veiligheidsregels Kennis van basisschilderwerken Kennis van verven Kennis van verf materiaal
<ul style="list-style-type: none"> Voert kleine herstellingen uit aan pleister- en metselwerk (gaten en barsten vullen, hervoegen, ...) 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Brengt een grondlaag, een tussenlaag en een afwerkingslaag aan 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Verzorgt de afwerking en ruimt de werkplek op 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Reinigt het materiaal na gebruik en bergt het correct op 			✓	
8. Onderhoudt groene ruimtes				
<ul style="list-style-type: none"> Gebruikt tuingereedschap (hark, bladblazer, snoeischaar,...) 			✓	<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van tuinonderhoud Kennis van courant tuingereedschap Kennis van soorten afval en afvalsortering
<ul style="list-style-type: none"> Verwijdert onkruid, bladeren, afval en andere voorwerpen 			✓	

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
• Geeft bloemen en planten water			✓	
• Maait het gras			✓	
9. Volgt de voorraad op en maakt bestellingen				
• Houdt gegevens bij over het verbruik van producten	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van voorraadbeheer • Kennis van eenvoudige administratie
• Bestelt tijdig de nodige producten en materialen bij de leidinggevende	✓			
10. Voert eenvoudige administratie uit				
• Houdt de eigen werkdocumenten bij	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van eenvoudige administratie
• Registreert werktijden en verplaatsingen			✓	
• Tekent de noodzakelijke documenten af na het uitvoeren van prestaties			✓	

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van kostenbewust omgaan met materiaal
- Basiskennis van organisatiespecifieke reglementering
- Basiskennis van elektriciteit
- Basiskennis van loodgieterij
- Basiskennis van installaties
- Basiskennis van tuinonderhoud
- Basiskennis van voorraadbeheer
- Basiskennis van communicatietechnieken

- Kennis van vakterminologie
- Kennis van beschermingsmiddelen
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van ergonomisch werken
- Kennis van onderhoudswerkzaamheden
- Kennis van kleine herstelwerken
- Kennis van materiaal voor onderhoud en herstellingswerken

- Kennis van veelvoorkomende gevaarlijke producten
- Kennis van gereedschap (handgereedschap, mechanisch, elektrisch)
- Kennis van basisschilderwerken
- Kennis van verven
- Kennis van verf materiaal
- Kennis van courant tuingereedschap
- Kennis van soorten afval en afvalsortering
- Kennis van eenvoudige administratie

Cognitieve vaardigheden

- Werkt ergonomisch
- Werkt kostenbewust
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe
- Verplaatst zich op efficiënte wijze
- Werkt conform de voorgeschreven procedures
- Herkent gevaarlijke producten en behandelt ze conform de voorschriften
- Communiceert efficiënt met alle actoren (syndicus, conciërge, bewoners,...)
- Wisselt informatie uit met syndicus, conciërge, klant, leidinggevende, ...
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n)/opdrachtgever op
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)/opdrachtgever
- Past zich flexibel aan (verandering van werkschema,...)
- Ontvangt de opdracht(en)
- Plant de dagelijkse werkzaamheden
- Begrijpt de gegeven opdracht
- Test de werking van het (gemeenschappelijke) materieel en installaties
- Controleert periodiek en preventief de toestand van het gebouw (weerschade, waterschade,...)
- Controleert en/of regelt de werkingsparameters van de installaties (verwarmingsketel, garagepoorten, ...)
- Geeft defecten door aan de leidinggevende
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen
- Bereidt de schilderwerken voor
- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten
- Bestelt tijdig de nodige producten en materialen bij de leidinggevende
- Houdt de eigen werkdocumenten bij

Probleemoplossende vaardigheden

- Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten
- Meldt problemen aan de leidinggevende
- Merkt afwijkingen, schade,... aan de staat van het gebouw en installaties op en onderneemt actie

Motorische vaardigheden

- Sorteert en recupereert afval en (gebruikte) materialen
- Verzamelt het nodige materiaal
- Plaatst indien nodig waarschuwingstekens
- Voert kleine onderhoudswerken uit
- Vervangt onderdelen conform het onderhoudsplan
- Voert sanitaire basiswerken uit (kleine ontstoppingen, vervanging kranen, ...)
- Voert elektrische basiswerken uit (lampen vervangen, ...)
- Herstelt kleine defecten
- Gebruikt materiaal en/of gereedschap
- Voert kleine herstellingen uit aan pleister- en metselwerk (gaten en barsten vullen, hervoegen, ...)
- Brengt een grondlaag, een tussenlaag en een afwerkingslaag aan
- Verzorgt de afwerking en ruimt de werkplek op
- Reinigt het materiaal na gebruik en bergt het correct op
- Gebruikt tuingereedschap (hark, bladblazer, snoeischaar,...)
- Verwijdert onkruid, bladeren, afval en andere voorwerpen
- Geeft bloemen en planten water
- Maait het gras
- Registreert werktijden en verplaatsingen
- Tekent de noodzakelijke documenten af na het uitvoeren van prestaties
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt eventueel op verplaatsing uitgevoerd en kan de nodige mobiliteit vergen.
- Dit beroep wordt zowel binnen als buiten uitgeoefend waarbij de onderhoudsmedewerker kan onderhevig zijn aan (atmosferische) wijzigingen.
- Dit beroep wordt individueel uitgevoerd waarbij veelvuldig contact met andere actoren voorkomt.
- Past de te presteren uren op de meest adequate manier toe in haar/zijn dagschema, rekening houdend met bijzondere omstandigheden en eventueel tussentijds te leveren prestaties
- De sector kent reglementeringen, procedures,... betreffende kwaliteit, veiligheid, welzijn en gezondheid.
- De werkzaamheden kunnen plaatsvinden in vuile/lawaaiërige ruimtes en moeilijk bereikbare plekken

Handelingscontext

- De onderhoudsmedewerker moet oog hebben voor kwaliteit en tevredenheid van de opdrachtgever door met zorg te werken
- De onderhoudsmedewerker moet rekening houden met de economische beperkingen opgelegd door de leidinggevende(n)
- De onderhoudsmedewerker gaat op constructieve en transparante wijze informatie uitwisselen met andere actoren

- De onderhoudsmedewerker moet in staat zijn om de taken logisch en met de nodige spreiding te plannen
- De onderhoudsmedewerker moet initiatief nemen
- De onderhoudsmedewerker heeft aandacht voor gevaarlijke situaties en meldt deze aan de leidinggevende
- De onderhoudsmedewerker moet zorgvuldig gebruik maken van materieel
- De onderhoudsmedewerker moet steeds de organisatiespecifieke, veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften respecteren
- De onderhoudsmedewerker moet het positief imago van zijn onderneming uitstralen
- De onderhoudsmedewerker moet bijblijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt leergierigheid en het volgen van opleidingen
- De onderhoudsmedewerker moet als goede huisvader zorg dragen voor het gebouw en de installaties
- De onderhoudsmedewerker doet suggesties aan de leidinggevende over (aanvullende) wensen met betrekking tot uit te voeren klussen
- De onderhoudsmedewerker stelt de noodzaak van benodigde materialen vast en het onderhoud ervan
- De onderhoudsmedewerker treft voorzorgsmaatregelen, teneinde overlast/ongemakken voor bewoners/klant te minimaliseren en de veiligheid te waarborgen

Autonomie

Is zelfstandig in

- het opmaken van zijn werkschema en tijdsplanning
- het veilig, ordelijk en tijdig organiseren van zijn werk
- het onderhoud van het gebouw, installaties en de groene ruimtes
- het controleren van de staat van het gebouw en de installaties
- het uitvoeren van preventief basisonderhoud
- het uitvoeren van klein herstelwerk en verfraaiingswerk
- het gebruiken en reinigen van het materieel
- het bijhouden en afleveren van de werkdocumenten
- het nemen van veiligheidsmaatregelen conform de richtlijnen
- het opvolgen van de voorraad

Is gebonden aan

- veiligheids-, gezondheids-, kwaliteits- en milieuvoorschriften en wetgevingen
- de organisatiespecifieke reglementering
- afspraken met betrekking tot de eigen werkzaamheden
- instructies van de leidinggevende(n)/opdrachtgever

Doet beroep op

- de leidinggevende(n)/opdrachtgever voor gegevens, melden van problemen, gevaarlijke situaties en bijkomende instructies;
- andere actoren voor praktische zaken

Verantwoordelijkheid

- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt samen met andere actoren
- Bereidt eigen werkzaamheden voor
- Controleert de staat van het gebouw en de installaties
- Voert preventief basisonderhoud van het gebouw en de installaties uit
- Voert reparatiewerken uit
- Voert basisschilderwerken uit
- Onderhoudt groene ruimtes
- Volgt de voorraad op en maakt bestellingen
- Voert eenvoudige administratie uit

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen (wettelijke) attesten of voorwaarden vereist.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

Er zijn vanuit de sector geen gegevens beschikbaar over het aantal onderhoudsmedewerkers. op de site <https://listminut.be/nl/klusjesman> zijn 1.413 klusjesmannen in België geregistreerd. Deze informatie geeft weer dat er nood is aan onderhoudsmedewerkers.

Vacatures

I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector

i. Spreiding over de betrokken sectoren

		Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL	Openstaande vacatures	
NEC zonder uitzendopdr. rechtstr. gemeld aan VDAB	01. Primaire sector	3				1	3			18								25	1
	02. Dranken, voeding en tabak									1		3	2			0		6	1
	03. Textiel, kleding en schoeisel									2								2	
	04. Grafische nijverheid, papier en karton														1			1	
	05. Chemie, rubber en kunststof									1								1	
	06. Vervaardiging van bouwmaterialen			1						1								2	
	07. Metaal	1							2	1					2			6	4
	08. Vervaardiging van machines en toestellen						1			0			4					5	
	09. Vervaardiging van transportmiddelen	2																2	
	10. Hout- en meubelindustrie			3						2		1						6	2
	11. Overige industrie						1				1	8	1			2		13	
	12. Energie, water en afvalverwerking					1												1	1
	13. Bouw	14	3	3	6	5		6	22	2	14	5	12	5	14	1	1	112	16
	14. Groot- en kleinhandel	4	3	1		1	6	0	3	1	1	2	3	1	1	7		34	4
	15. Transport, logistiek en post	3	2				1	7			1		2				3	19	3
	16. Horeca en toerisme	5	2	2	9	3	3	12		10	1	0	1	4	4			56	4
	17. Informatica, media en telecom				1	1	2					1	1					6	1
	18. Financiële diensten													3				3	
	19. Zakelijke dienstverlening	22	6	5	3	10	7	6	1	6	8	5	2	5	3	2		91	16
	21. Diensten aan personen				2	1					1	2			1	2	5	14	1
	22. Ontspanning, cultuur en sport	1			1		1				2	2			1			8	2
	23. Openbare besturen	9	17	9	11	5	12	5	5	8	1	14	3	2	3			104	12
	24. Onderwijs	16	14	10	12	6	12	12	13	7	9	23	21	8	10			173	19
	25. Gezondheidszorg	1	1	1		3	1		4	3	1	3	3		1			22	4
	26. Maatschappelijke dienstverlening	28	21	8	15	15	18	13	11	6	8	24	6	8	4			185	15
	27. Overige dienstverlening				1					2		1						4	
	28. Onbepaald											16						16	
	Uitzendopdrachten	11. Overige industrie				1					8							9	1
13. Bouw								6									6	6	
14. Groot- en kleinhandel												2					2	1	
20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling		203	172	219	83	88	46	102	488	198	112	537	333	95	253	154	3083	298	
28. Onbepaald										188				13		201	12		
NEC zonder uitzendopdr. via wervings- en selectiek.	41	5	85	48	16	8	257	31	6	7	93	22	7	33	24	683	45		
TOTAAL	353	246	347	194	157	120	426	607	260	383	720	409	139	344	196	4901	469		

ii. **Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)**

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie) in december

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	68	55	70	66	104	106
Uitzendopdrachten	79	80	131	220	275	318
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	7	7	20	28	52	45
TOTAAL	154	142	221	314	431	469

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	St-Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	10	13	5	5	5	8	8	7	4	6	19	4	5	5	2	106
Uitzendopdrachten	29	13	21	9	10	6	18	49	10	29	55	18	10	32	9	318
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	8		10	1	3		4	2		1	10	1		5		45
TOTAAL	47	26	36	15	18	14	30	58	14	36	84	23	15	42	11	469

II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	709	721	716	755	829	917
Uitzendopdrachten	668	741	1185	1557	2428	3301
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	56	68	115	191	722	683
TOTAAL	1433	1530	2016	2503	3979	4901

III. Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of regio

Regio	Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	Totaal
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	109	69	43	62	53	66	61	88	48	76	88	54	37	45	18	917
Uitzendopdrachten	203	172	219	84	88	46	108	488	206	300	539	333	95	266	154	3301
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	41	5	85	48	16	8	257	31	6	7	93	22	7	33	24	683
TOTAAL	353	246	347	194	157	120	426	607	260	383	720	409	139	344	196	4901

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk	Oostende	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
BB5890 Onderhoudsvakman gebouwen	918	264	280	248	232	167	242	301	248	412	234	317	267	4130

V. Knelpuntberoep i. Zo ja, duiding oorzaak (kwantitatief/kwalitatief)

Beroep	Aard knelpunt	Omschrijving
BB5890 Onderhoudsvakman gebouwen	/	Onderhoudsvakman gebouwen is geen knelpuntberoep.

4. Samenhang

