

RAAD VAN BESTUUR IOK AFVALBEHEER – 4 DECEMBER 2020

LIJST MET BEKNOPTE OMSCHRIJVING VAN BESLISSINGEN

1 Schriftelijke procedure

De raad van bestuur hecht goedkeuring aan de organisatie van deze vergadering via schriftelijke besluitvorming en videoconferentie.

2 Goedkeuring verslag vorige vergadering (d.d. 20 november 2020)

Het verslag wordt goedgekeurd.

3 Intergemeentelijke Aankoopdienst (IAD)

3.1 Overheidsopdracht ‘Groepsaankoop leveren van brandstoffen in bulk’ – goedkeuring bestek en sluiting opdracht

De raad van bestuur beslist om verbindend deel te nemen aan de groepsaankoop van IOK aangaande de groepsaankoop ‘Leveren van brandstoffen in bulk’.

Goedkeuring wordt verleend aan het bijgevoegde bestek alsook het gunningsbesluit van aankoopcentrale IOK.

IOK Afvalbeheer zal overgaan tot de sluiting van de opdracht met als aanvangsdatum 1 januari 2021, op voorwaarde dat IOK geen schorsingsvorderingen ontvangt tijdens de wachttermijn.

4 Ondersteuning IOK en IOK Afvalbeheer bij het uitwerken van een strategisch IT beleid – goedkeuring bestek

4.1 Capaciteit data- en procesanalyse / takenpakket IT

De raad van bestuur beslist om verbindend deel te nemen aan de overheidsopdracht voor de ‘Ondersteuning IOK en IOK Afvalbeheer bij het uitwerken van een strategisch IT beleid’ waarbij IOK optreedt als aankoopcentrale. Het bijgevoegde bestek wordt goedgekeurd.

De bestuursorganen van IOK worden gedelegeerd om het gunningsbesluit te nemen en over te gaan tot contractsluiting.

5 Luchtmetingen asbestvezels recyclageparken – gunning

De raad van bestuur beslist om de opdracht voor het uitvoeren van asbestmetingen op de recyclageparken toe te kennen aan Translab TEC nv, vanaf 1 januari 2021 tot 31 december 2024, en dit tegen de eenheidsprijzen zoals opgenomen in de offerte en een geraamde jaarkost van 7.700,00 euro (exclusief btw).

6 Inzameling en verwerking accu's – verlenging opdracht

De raad van bestuur beslist om de bestaande overeenkomst met RecuPbat bvba te verlengen tot en met 31 december 2021 tegen een geraamde jaaropbrengst van 28.000 euro.

7 Emissiemetingen MBS – verlenging opdracht

De raad van bestuur beslist om de bestaande overeenkomst met Tauw nv 1-malig te verlengen met 2 jaar tot en met 31 december 2022 tegen een jaarkost van 9.000 euro (excl. btw).

8 Het drukken van de Afvalkrant – gunning onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

De raad van bestuur beslist deze opdracht te gunnen aan Drukkerij Moderna NV voor het drukken van de afvalkrant voor 8 edities in de periode van januari 2021 tot december 2022 voor het bedrag van 97.316,48 euro (incl. btw) voor 8 edities.

9 Tarieven houtsnippers

De raad van bestuur keurt de voorgestelde tarieven voor houtsnippers goed met ingang van 1 januari 2021.

10 Tarieven gft en groenafval voor derden (niet-vennoten)

De raad van bestuur keurt de voorgestelde tarieven voor acceptatie en verwerking van gft en groenafval goed met ingang van 1 januari 2021.

11 Personeelsaangelegenheden

11.1 Verduidelijking Coronapremie – toekenning coronapremie buitendiensten IOK Afvalbeheer

De raad van bestuur bevestigt dat in casu met de buitendiensten enkel de buitendiensten van IOK Afvalbeheer worden bedoeld en dat dit ook zo in de initiële besluitvorming is besproken en besloten.

11.2 Vacature deskundige dispatcher MOG

De raad van bestuur beslist om een vacature dispatcher Milieubedrijf Olen-Geel vacant te verklaren volgens onderstaand profiel.

Dispatcher

Je functie

- Als teamlid van de dispatching, verzorg je mee de planning van de 110 vrachtwagens en 250 personeelsleden.
- Je hoofdtaak, vanuit de vestiging in Olen, is de planning van de containerwagens. Deze verzorgen vooral het transport van afval dat ingezameld wordt op de recyclageparken. Het opmaken van de rittenplannen alsook het aanpassen aan de noden van het moment behoort tot de opdracht.
- Je fungeert als back-up voor een aantal collega's binnen dispatching. Dit kan ook op de andere sites zijn in Beerse of Geel.
- Je staat mee borg voor een kwalitatieve werking van de logistieke inzameldiensten.
- Je rapporteert aan de coördinator.

Je profiel

- Je bent dynamisch, hebt zin voor initiatief en innovatie en kan zelfstandig werken.
- Je beschikt over organisatietalent en werkt gestructureerd en nauwgezet.
- Je ben een teamplayer, sterk in communicatie en in de omgang met de chauffeurs.
- Je bent flexibel, bereid tot ochtend- en avondwerk, en beschikt over een rijbewijs B.
- Je hebt geografische kennis van het werkingsgebied.
- Je bent vertrouwd met het Office- pakket (Word, Excel, enz...).
- Je beschikt over een relevant bachelordiploma (bedrijfs- of logistiek management, management assistant, ...), bij voorkeur aangevuld met ervaring in de logistieke sector in het opmaken van rittenplanningen (bv. distributie).

Wij bieden je

- Een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur onder contractueel statuut;
- goede loonvoorwaarden (wettelijke baremaschalen B2-B6) inclusief maaltijdcheques, uitgebreid verzekeringspakket en andere financiële en sociale voordelen;
- Een aangename work-life balance met glijdende werkuren en extra verlof- en feestdagen;
- Een multidisciplinair team met gedreven en enthousiaste collega's;
- Een afwisselende en zelfstandige job binnen een stabiele en groeiende organisatie.

11.3 Individuele personeelsaangelegenheden

Persoonsgebonden informatie (bescherming persoonlijke levenssfeer als uitzondering in het decreet openbaarheid van bestuur).