

Het bestuur werft aan

Het bestuur gaat over tot de aanwerving van volgende functies met aanleg van een wervingsreserve van drie jaar met een maximale verlenging van twee jaar:

Diensthoofd burgerzaken (B1-B3)

Statutaire functie - 38/38 u

De functie

Onder leiding van het afdelingshoofd ondersteuning coördineer je de projecten en dagelijkse activiteiten van de dienst burgerzaken en sta je in voor een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de burger. Je doet dit met respect voor de wettelijke context en volgt nauwgezet de ontwikkelingen op vlak van wetgeving en regelgeving m.b.t. de dienst. Als diensthoofd leid je jouw dienst in goede banen en volg je moeilijke dossiers zelf mee op. Je bent niet alleen het aanspreekpunt voor burgers, maar ook voor hogere overheden, andere besturen en werkgroepen binnen jouw werkdomein.

Het profiel

Je voldoet aan de toelatings- en aanstellingsvoorwaarden, beschikt over een bachelorsdiploma en hebt een rijbewijs B. Je bent een coach met goede organisatorische kwaliteiten die de samenwerking voortdurend stimuleert. Je hebt belangstelling voor regelgeving en wetgeving, oog voor detail en zin voor verantwoordelijkheid. Je kunt zelfstandig werken, planmatig denken en inspelen op onverwachte omstandigheden. Je bent klantgericht, stressbestendig, assertief en bereid om je voortdurend bij te scholen. Je beschikt over goede communicatievaardigheden en bent vertrouwd met de courante informaticatoepassingen. Juridische kennis is een pluspunt.

Het aanbod

Een boeiende, voltijdse functie met statutaire benoeming na een proeftijd van een jaar. Het geïndexeerde bruto maandwedge bedraagt min. € 2 509,94 en max. € 4 229,18. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor een maximum van 8 jaar en ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen. Bijkomende extralegale voordelen zoals hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques (€ 8,00), fietsvergoeding.

Bibliotheekassistent (C1-C3)

Contractuele functie - 19/38 u - bepaalde duur

De functie

Onder leiding van de bibliothecaris sta je in voor de hele procedure van de materialenverwerking. Dit omvat o.a. de voorbereiding en registratie in het bibliotheeksysteem. Je neemt deel aan de uitleendienst en zorgt daarbij voor de begeleiding van de leners, het terugplaatsen van de ingeleverde materialen en het opvolgen van reservaties. Je werkt mee aan de netheid van de collectie, de orde in de bibliotheek en de uitbouw van de dienstverlening. Je helpt de medewerkers bij het promoten van de bibliotheek en verzorgt introductie- en klasbezoeken.

Het profiel

Je beschikt over een diploma algemeen secundair onderwijs. In het bezit zijn van een attest of een diploma in het bibliotheekwezen (BDI) is een pluspunt. Je beschikt over een rijbewijs B. Je bent sociaal ingesteld, kan vlot contacten leggen met burgers en beschikt over goede communicatievaardigheden. Je werkt nauwkeurig met oog voor detail, kan vlot overweg met courante informaticatoepassingen en hebt geen probleem met avond- en weekenddienst.

Het aanbod

Een boeiende en afwisselende job waarbij je kan meewerken aan de verdere ontwikkeling van de gemeente. Een halftijdse functie met contract voor bepaalde duur (een jaar). Het geïndexeerde brutomaandwedge bedraagt min. € 982,94 en max. € 1 799,03. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor een maximum van 8 jaar en ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen. Bijkomende extralegale voordelen zoals hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques (€ 8,00), fietsvergoeding.

Technisch assistent dienst gebouwen (D1-D3)

Contractuele functie - 38/38 u - onbepaalde duur

De functie

Onder leiding van de coördinator werken sta je in voor de plaatsing van nieuwe en het onderhoud van bestaande elektrische installaties. Je zorgt daarbij voor een degelijke infrastructuur aan elektriciteits-, telefoon- en computerleidingen. Je installeert tijdelijke verlichting bij tentoonstellingen of evenementen en voert algemene herstellingswerken uit aan elektrische toestellen, sanitaire voorzieningen en werkplaatsen.

Het profiel

Je voldoet aan de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden en beschikt over een rijbewijs cat. B. Je behaalde het BA5-attest inzake het bevoegdheidsniveau van werken in en rond elektrische installaties of bent bereid dit binnen drie maanden na indiensttreding te behalen. Je hebt oog voor veiligheid, orde en netheid. Je bent een zorgzame kracht die, zowel in team als zelfstandig, de handen uit de mouwen steekt.

Het aanbod

Een boeiende, voltijdse, contractuele functie met een contract van onbepaalde duur. Het geïndexeerde bruto maandwedge bedraagt min. € 1 929,61 en max. € 3 003,23. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor een maximum van 8 jaar en ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen. Bijkomende extralegale voordelen zoals hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques (€ 8,00), fietsvergoeding.

Heb je interesse?

Bezorg dan jouw kandidatuur met motivatie, cv, recent uittreksel uit het strafregister model art. 595 (max. 2 maanden oud) en het nodige diploma ten laatste op 21 augustus 2020 aan het college van burgemeester en schepenen, Kerkplein 5 te 3130 Begijnendijk via een per post verzonden sollicitatiebrief (datum poststempel geldt als bewijs), een persoonlijk overhandigde sollicitatiebrief tegen ontvangstbewijs of een e-mail aan personeel@begijnendijk.be. Na de beoordeling van de sollicitatiebrieven worden de weerhouden kandidaten uitgenodigd voor een vergelijkende selectieproef.

Meer info?

personeelsdienst

tel. 016 53 66 70

personeel@begijnendijk.be