

Administratief medewerker met technische affiniteit (C-niveau)

1 deeltijdse contractuele functie (80 %) voor onbepaalde
duur + aanleg werfreserve van 2 jaar

Functie

Zin in een fantastische uitdaging binnen een bestuur dat je alle ruimte geeft om je administratieve en technische skills verder vorm te geven ? Interesse om mee te werken aan een klantvriendelijke dienstverlening binnen een dynamische gemeente ? Perfect ! Dan ben **JIJ** diegene die we zoeken !

Je komt terecht in een organisatie die een dienstverlening op maat van de gebruikers aanbiedt, waar welzijn en ontplooiing van de medewerker voorop staan en waar verantwoordelijkheid en positivisme worden aangemoedigd.

Profiel

- Je bezit een diploma hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld.
- Je bent collegiaal, klantvriendelijk en flexibel.
- Je beschikt over het leervermogen alsook het enthousiasme om je snel in te werken in de materie.
- Je bent gedreven, hebt zin voor initiatief en een sterk verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je beschikt over de vereiste computervaardigheden van MS Office
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B

Een greep uit jouw takenpakket

- Je ondersteunt de technisch hoofdmedewerker bij het optimaliseren van het werkproces en coördinatie van de werkzaamheden van de medewerkers van de technische buitendienst
- Je ondersteunt de technisch hoofdmedewerker staat mee in voor een verzorgde en veilige gemeentelijke infrastructuur en accommodatie ten bate van de burgers en het personeel van het lokaal bestuur.
- Je verleent administratieve ondersteuning aan de technisch hoofdmedewerker.

Aanbod

- Onmiddellijke indiensttreding
- Een boeiende en uitdagende functie met ruimte voor persoonlijk initiatief
- Glijdende werktijdregeling en een gunstige verlofregeling
- Ruime opleiding- en ontplooiingsmogelijkheden
- Naast een bezoldiging volgens onze vaste salarisschaal C1-C3 geniet je van extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, fietsvergoeding, aanvullende pensioenverzekering, hospitalisatieverzekering,...
- Relevante beroepservaring kan meegenomen worden in de anciënniteitsberekening, met een maximum van 12 jaar.

Interesse?

Stuur **ten laatste op 03.12.2022** een gemotiveerde sollicitatiebrief met CV, kopie van uw diploma en uittreksel uit het strafregister (model 1, max. 3 maanden oud) naar het college van burgemeester en schepenen, Kasteelstraat 1-3, 9960 Assenede of via sonja.buysse@assenede.be
Laattijdige en onvolledige ingediende kandidaturen worden niet aanvaard.

Inlichtingen?

Inlichtingen over deze vacature kunt u bekomen op de personeelsdienst op het nummer 09 341 95 84 of via e-mail: sonja.buysse@assenede.be