

# Administratief medewerker met technische affiniteit (C-niveau)

1 voltijdse contractuele functie voor onbepaalde duur +  
aanleg werfreserve van 2 jaar

## Functie

Zin in een fantastische uitdaging binnen een bestuur dat je alle ruimte geeft om je organisatorische en projectmatige 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 en hebt interesse in techniek

## Een greep uit jouw takenpakket

- Je staat in voor de administratieve en functionele ondersteuning van de technische dienst – afdeling gebouwen.
- Je staat in voor het beheer en optimaliseren van de dossiers met betrekking tot gemeentelijke begraafplaatsen
- Je staat in voor het begeleiden en opvolgen van de werken uitgevoerd in opdracht van de nutsmaatschappijen
- Je staat in voor het toezicht van en zorg over de gemeentelijke infrastructuur en patrimonium.

## 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, ecocheques, 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](mailto: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](mailto:sonja.buysse@assenede.be)