

## Deskundige burgerzaken

Voltijdse contractuele functie (B-niveau) voor onbepaalde  
duur + aanleg werfreserve van 2 jaar

### Functie

Ben je klantgericht, communicatief, flexibel en punctueel? Beschik je over uitstekende administratieve vaardigheden? Kan je je snel nieuwe wetgeving eigen maken en deskundig advies geven? Dan ben jij de ideale collega voor onze dienst burgerzaken!

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

### Profiel

- Je bezit een bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld
- Je bent collegiaal, klantvriendelijk, flexibel en je hebt zin voor initiatief
- Je beschikt over het leervermogen alsook het enthousiasme om je snel in te werken in de materie
- Je bent polyvalent en bereid tot het uitvoeren van andere taken van de dienst om de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren

### Een greep uit jouw takenpakket

- Je staat burgers met raad en daad bij en verzorgt dossiers inzake bevolkingsmaterie, rijbewijzen en vreemdelingenzaken
- Naast het baliewerk zorg je mee voor een goede praktische organisatie en werking van het team zodat taken efficiënt en kwaliteitsvol uitgevoerd worden
- Je bent in staat nieuwe wet- en regelgeving te vertalen naar de praktijk, zowel schriftelijk als mondeling
- Je assisteert bij huwelijken, eventueel ook in het weekend

### Aanbod

- Onmiddellijke indiensttreding
- Een boeiende en uitdagende functie met ruimte voor persoonlijk initiatief
- Glijdende werktijdregeling en een gunstige verlofregeling
- Ruime opleidings- en ontplooiingsmogelijkheden
- Naast een bezoldiging volgens onze vaste salarisschaal B1-B3 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 15.12.2022** 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)