



Vacature

Administratief medewerker

Het lokaal bestuur Berlare is momenteel dringend op zoek naar een administratief medewerker (C1-C3) voor een onthaalfunctie. Wij bieden een halftijds (19u/38u) contract bepaalde duur aan voor 2 maanden met kans op verlenging. Alsook jobstudenten (+18j) komen in aanmerking.

Functie:

- Je bent verantwoordelijk voor de opvolging van toegewezen organisatietaken en -dossiers van de dienst secretariaat;
- Je bent mede het visitekaartje van het lokaal bestuur dat klanten aan de balie en telefonisch klantvriendelijk en klantgericht te woord staat;
- Je gaat op een correcte wijze om met de kassa & geldhandelingen;
- Je coördineert de postverwerking en -registratie voor heel de organisatie;
- Je houdt de procedures van het onthaal actueel en draagt actief verbetervoorstellen voor.

Profiel kandidaat:

- Je bent minstens houder van een diploma secundair onderwijs;
- Je bent een administratieve duizendpoot;
- Je drukt je vlot en correct mondeling en schriftelijk uit in het Nederlands;
- Je bent sociaal vaardig en functioneert goed in een team;
- Je bent klantvriendelijk, oplossingsgericht en stressbestendig;
- Je staat voortdurend open voor nieuwe uitdagingen;
- Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie;
- Je bent onmiddellijk beschikbaar

Wij bieden:

- Een bruto maandloon tussen € 2.349,46 (geen ervaring) en € 4.300,11 (maximaal). (=bruto voltijds maandloon);
Relevante privé-ervaring wordt tot maximum 14 jaar mee in rekening gebracht. Ervaring bij de overheid wordt sowieso in rekening gebracht;
- Maaltijdcheques (€ 8 per gewerkte dag);
- Ecocheques t.w.v. maximum € 200 (berekend op de prestaties van het voorbije jaar bij lokaal bestuur Berlare),
- Vergoeding woon-werkverkeer met de fiets (€ 0,35/km);
- Een tweede pensioenpijler ter waarde van 3% van je bruto jaarloon;
- Tijdsregeling: dagdienst - 19 uren/week; (<https://www.berlare.be/onthaal.html>)
- Gratis parkeergelegenheid;
- Voordelige personeelsmaaltijden.

Heb je interesse in deze uitdaging?

Stel je online kandidaat via <https://www.jobsolutions.be/register/21018-66>

Je kan je kandidaat stellen t.e.m. 26 juli 2024

Selectieprocedure:

- Om tot de selectie toegelaten te worden, dient het online inschrijvingsformulier volledig te zijn ingevuld. Een volledig curriculum vitae en motivatiebrief moeten worden opgeladen.
- Éérste selectie op basis van CV en motivatiebrief.
- Mondeling gedeelte: woensdag 31 juli 2024 of donderdag 1 augustus 2024, beiden in de namiddag

Wil je meer weten over de jobinhoud dan kan je terecht bij Lies Fouquaert, 052 43 25 05 of Lies.Fouquaert@berlare.be;

Wil je meer weten over de procedure dan kan je terecht bij de personeelsdienst, 09 326 97 56 of personeelsdienst@berlare.be