



Lokaal bestuur Herenthout
Is dringend op zoek naar:

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

ONTHAAL EN BURGERZAKEN

vervangingscontract

Je maakt deel uit van het Departement Dienstverlening dat instaat voor het klantgericht verder helpen van burgers, het voeren van een correcte bevolkingshuishouding en de behandeling van alle administratieve aangelegenheden in verband met de burgerlijke stand, bevolkingsregisters, vreemdelingenregister, rijbewijzen, reispassen, identiteitskaarten en bijhouden van het strafregister binnen een kwaliteitsvolle en klantvriendelijke omgeving.

Profiel

Je hebt een diploma middelbaar onderwijs • vriendelijk, nauwkeurig, flexibel, discreet, teamspeler • relevante ervaring is een must • Een kritische geest om de dienstverlening te helpen verbeteren is een pluspunt!

Aanbod

- een verantwoordelijke en maatschappelijk relevante job met een vervangingscontract voor onmiddellijke indiensttreding
- loonbarema C1-C3 met overname van relevante ervaring (je kan een loonsimulatie opvragen)
- goede work-life balans door glijdende uren, interessante verlofregeling en filevrije locatie
- je komt terecht in een ervaren en dynamisch team waar je begeleiding en opleidingskansen krijgt
- 2^{de} pensioenpijler, maaltijdcheques, fietsvergoeding en ecocheques

Vragen?

Contacteer Vicky Verbeeck, Departementshoofd Dienstverlening via (T) 014 50 21 21 of via vicky.verbeeck@herenthout.be

Solliciteren?

Bezorg je CV, motivatiebrief en een kopie van je diploma via het online sollicitatieformulier op <https://www.herenthout.be/eloket/sollicitatie-administratief-medewerker/>. De selectieprocedure bestaat uit een sollicitatiegesprek. We nodigen enkel de kandidaten uit die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

Meer info op www.herenthout.be/vacatures