

Administratief medewerker

Voltijdse contractuele functie voor onbepaalde duur (niveau C1-C3)

Wat houdt de functie in?

Als administratief medewerker op onze technische dienst zorg je voor een correcte administratieve behandeling en opvolging van onze dossiers. Je werkt samen in een team onder leiding van het diensthoofd technische dienst. Je informeert de burger op een efficiënte manier en staat in voor het behandelen en opvolgen van het wettelijk voorziene takenpakket binnen de technische dienst (afdeling gebouwen).

Wat heb je ons te bieden?

- Je bent klantvriendelijk en je kan je vlot inwerken in de softwaretoepassingen die eigen zijn aan de functie
- Je hebt zin voor initiatief en een sterk verantwoordelijkheidsgevoel
- Je bent flexibel, collegiaal en gedreven
- Je beschikt over een diploma van hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld

Wat hebben wij jou te bieden?

- Onmiddellijke indiensttreding
- Een boeiende en uitdagende functie met ruimte voor persoonlijk initiatief
- Glijdende werktijdregeling en een gunstige verlofregeling
- Ruime opleiding- en ontplooiingsmogelijkheden
- Een aantrekkelijk salaris en extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, fietsvergoeding, aanvullende pensioenverzekering, hospitalisatieverzekering,...
- Nuttige relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige kan voor maximum 12 jaar geldelijke anciënniteit meetellen
- Minimum bruto maandloon:
 - zonder anciënniteit: € 1.978,58
 - met anciënniteit (vb. 12 jaar): € 2.457,94
- Er wordt een werfreserve aangelegd voor de duur van 2 jaar

Interesse?

Stuur **ten laatste op 05.06.2019** een gemotiveerde sollicitatiebrief met curriculum vitae, een kopie van uw diploma en een uittreksel uit het strafregister (model 1, max. 3 maanden oud) naar het college van burgemeester en schepenen, Kasteelstraat 1-3, 9960 Assenede of via personeel@assenede.be. Laattijdige en onvolledige ingediende kandidaturen worden niet aanvaard.

Inlichtingen?

Voor alle inlichtingen over deze vacature kan u contact opnemen met de personeelsdienst op het nummer 09 341 95 84 of via e-mail: personeel@assenede.be