



## DE GEMEENTE ZUIENKERKE WERFT AAN :

### **Een voltijds administratief medewerk(st)er (C1-C3) dienst omgeving en algemene administratie in contractueel verband.**

Als administratief medewerker staat u in voor de administratieve ondersteuning binnen de dienst omgeving en algemene administratie.

#### ***Aanwervingsvoorwaarden :***

- minstens houder zijn van het diploma 3<sup>e</sup> graad algemeen vormend secundair onderwijs (ASO3) of daarmee gelijkgesteld.
- houder zijn van een rijbewijs categorie B
- geschikt bevonden worden bij een selectieprocedure.
- relevante werkervaring strekt tot aanbeveling

### **Een voltijds technisch medewerk(st)er (C1-C3) voor de technische dienst in contractueel verband.**

Als technisch medewerker staat u de werkleider bij in de dagelijkse leiding van de werklieden.

#### ***Aanwervingsvoorwaarden :***

- minstens houder zijn van het diploma 3<sup>e</sup> graad technisch secundair onderwijs (TSO3) of daarmee gelijkgesteld.
- houder zijn van een rijbewijs categorie B en bereid zijn tot het behalen van een rijbewijs categorie CE en D
- geschikt bevonden worden bij een selectieprocedure.
- relevante werkervaring strekt tot aanbeveling

#### ***Wedde + extralegale voordelen***

- de bezoldiging gebeurt in de weddeschaal C1-C3 (min. 2.086,25 – max. 3.818,37 bruto per maand).
- het gemeentebestuur biedt extralegale voordelen : gratis hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques (€ 8), tweede pensioenpijler, fietsvergoeding en terugbetaling woon-werkverkeer openbaar vervoer.

### **Je sollicitatiebrief bezorg je samen met :**

- een curriculum vitae
- een kopie van het rijbewijs
- een kopie van getuigschriften en/of diploma's
- een recent uittreksel van het strafregister (vereist bij aanwerving)

aan het College van Burgemeester en Schepenen, Kerkstraat 17, 8377 Zuienkerke of via e-mail aan [franky.goethals@zuienkerke.be](mailto:franky.goethals@zuienkerke.be) voor 27 juni 2022.

Meer inlichtingen of functiebeschrijving kunnen bekomen worden bij de algemeen directeur (tel. 050/43.20.50) of via e-mail [franky.goethals@zuienkerke.be](mailto:franky.goethals@zuienkerke.be) .

Er wordt een werfreserve aangelegd voor de duur van 1 jaar, en kan met 1 jaar verlengd worden.