



Brandweer zone Kempen

Tijdelijk administratief medewerker dienst preventie

1.1 Functieomschrijving

Je taken bestaan uit:

- aanvragen voor advies / controle ingeven + behandelaar toekennen
- verzending digitaal ondertekende verslagen
- afspraken voor besprekingen maken
- hernummeringen (huisnummers) en nieuwe straten ingeven
- documenten (aanvragen, vergunningen,...) en mails koppelen
- data updaten en op de juiste plaats invoeren (bedrijfsgegevens, sleutelkluisen, contactgegevens,..)
- communicatie per mail en telefoon
- facturatie
- verslagen van vergaderingen opmaken
- nagaan welke info nuttig is voor meldkamer en deze info toevoegen in Abidispatch

Je bent iemand:

- nauwkeurig
- zelfstandig
- betrouwbaar en plichtsbewust
- assertief
- communicatief
- organisatorisch
- met een goede kennis van Word, Excel en Outlook

1.2 Profiel

Je voldoet aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over een diploma secundair onderwijs.
- Belg zijn of burger van een ander land dat deel uitmaakt van de Europese Economische Ruimte of van Zwitserland.
- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de functie (te bewijzen via een recent uittreksel uit het strafregister).
- De burgerlijke en politiek rechten genieten.
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

1.3 Aanbod

- Tijdelijk contract van 1/05/2019 tot 1/10/2019
- Loon volgens wettelijke barema's C1-3
- Anciënniteit uit de openbare sector wordt verrekend, relevante privéanciënniteit voor maximum 10 jaar.
- Extralegale voordelen: maaltijdcheques van € 7, terugbetaling abonnement openbaar vervoer (woon-werkverkeer), fietsvergoeding, ...
- Werken in glijtijdsysteem

1.4 Plaats tewerkstelling

BRANDWEER ZONE KEMPEN
Stelenseweg 92
2440 GEEL

1.5 Waar en hoe solliciteren?

De uiterste datum voor het indienen van de kandidaten wordt vastgelegd op maandag 22 april 2019. De datum van verzending van het e-mailbericht wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur werd ingediend.

Enkel kandidaturen die onderstaande onderdelen bevatten, worden weerhouden:

- CV
- Motivatiebrief
- Kopie van je hoogst behaalde diploma
- Uittreksel uit het strafregister (max. 3 maanden oud)
- Kopie van je identiteitskaart

Wil je meer informatie over deze vacature? Neem dan via email of telefoon contact op met de personeelsdienst via vacature@brandweerzonekempen.be of 014 56 66 43.