

Hulpverleningszone Noord-Limburg gaat over tot de aanleg van een wervingsreserve voor de functie van



ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER (deeltijds)

We zoeken een medewerk(st)er met enige ervaring in administratie die voldoening haalt uit administratieve taken om de operationele werking van de hulpverleningszone te ondersteunen.

Algemene informatie

Hulpverleningszone Noord-Limburg verenigt en beschermt de gemeenten Bocholt, Bree, Ham, Hamont-Achel, Hechtel-Eksel, Leopoldsburg, Lommel, Peer en Pelt. De zone bestaat uit vier posten: brandweer Bree, Leopoldsburg, Lommel en Neerpelt.

Deze vacature betreft:

- Wervingsreserve voor een contractuele functie
- Met deeltijdse tewerkstelling
- Op C-niveau (salarisschaal C1-C3)
- Je dient bereid te zijn te werken in alle posten van de hulpverleningszone

De wervingsreserve wordt aangelegd voor een duurtijd van 2 jaar.

Aanwervingsvoorwaarden:

Diploma dat toegang geeft tot niveau C (diploma hoger secundair onderwijs)

Minimum 1 jaar relevante ervaring met administratief werk aan te tonen in de CV

Houder zijn van rijbewijs B

Slagen voor een aanwervingsprocedure (schriftelijke proef en mondelinge proef)

Taken:

- Algemeen secretariaatswerk: afspraken regelen, verslagen opmaken, telefoon beantwoorden, postbedeling, bestelbonnen aanmaken en leveringen opvolgen ...
- samenstellen, controleren en opmaken van de uitgaande facturen
- algemeen debiteurenbeheer
- klassement
- ...

Profiel:

- Rechtlĳnig zijn en verantwoordelijkheidszin hebben
- Stipt kunnen werken
- Logisch redeneren
- Computervaardigheden (ms office, specifieke brandweersoftware ...)
- Contactvaardig zijn (mondeling, schriftelijk en telefonisch)
- Minimum 1 jaar ervaring met administratief werk

Kandidaatstelling:

Kandidaten dienen zich bij te registreren op het online sollicitatieplatform en zich daar kandidaat te stellen.

De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is **12 juni 2019**. De kandidatuurstelling bevat (verplichte documenten):

- een uitgebreid curriculum vitae met vermelding en ter staving van de in de selectievoorwaarden vermelde vereisten (met foto)
- een motivatiebrief
- een kopie van hoogst behaalde diploma
- attest van goed gedrag en zeden (max. 3 maanden oud)
- kopie van rijbewijs B

Met vragen kan je terecht bij de financiële dienst – tel. 011/55.91.45 of via e-mail personeelsdienst @hvznl.be

Selectieprocedure:

- Schriftelijke proef: wordt afgenomen op 18 juni om 19 uur in de kazerne van Lommel
- Mondelinge proef
- Enkel kandidaten die 50% behalen op de schriftelijke proef worden uitgenodigd voor de mondelinge proef. Om te slagen moeten kandidaten minstens 50% behalen op elke proef en minimum 60% in totaal.

Aanbod:

De wervingsreserve betreft een deeltijds contract van onbepaalde duur met een gevarieerd takenpakket in een aangenaam werkklimaat. We werken met glijdende werktijden en er zijn bovenwettelijke vakantiedagen. De wedde is conform het barema op C-niveau (afhankelijk van het aantal jaren relevante ervaring en de tewerkstellingsbreuk). Werkervaring bij een openbare dienst wordt gevaloriseerd. Relevante ervaring in de privésector of als zelfstandige wordt eveneens mee in rekening genomen, met een maximum van 15 jaar. Cumulatie van anciënniteit is niet mogelijk.

Aanvullend ontvang je ook een groepsverzekering van 6%, hospitalisatieverzekering (na 1 jaar in dienst te zijn), fietsvergoeding, maaltijdcheques, ...

Alvast bedankt voor de interesse in onze organisatie en veel succes.