



Wijnegem is een kleine maar bruisende gemeente. Het lokaal bestuur Wijnegem gaat samen met de inwoners voor een warme samenleving met aandacht voor iedereen. Om dit waar te maken zoeken we twee voltijdse medewerkers die mee het verschil willen maken.

Deskundige communicatie

Inwoners goed informeren en betrekken bij het beleid en het gemeentelijk samenleven vinden we belangrijk. Om Wijnegem mee op de kaart te zetten, zoeken we een gedreven en onbevangen deskundige communicatie.

FUNCTIE:

Je staat in voor het organiseren, regisseren en faciliteren van de interne en externe communicatie. Je bent verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering binnen het domein communicatie. Je adviseert de beleidsorganen binnen dit domein.

PROFIEL:

Je bent houder van een bachelordiploma of gelijkwaardig diploma. Je beschikt over een goede kennis van informatie-, communicatie- en public relations-technieken voor interne en externe communicatie. Je bezit vlotte redactionele vaardigheden en je hebt tevens een grondige kennis van de gangbare en nieuwste online media. Ben je bovendien een kei in organiseren, dan ben jij de kandidaat die we zoeken.

Coördinator burgerzaken

Een klantvriendelijke en correcte dienstverlening voeren we hoog in het vaandel. Om de dienst burgerzaken mee uit te bouwen tot een moderne en efficiënte dienst, zoeken we een vlotte en klantgerichte coördinator burgerzaken.

FUNCTIE:

Je staat in voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering binnen het domein burgerzaken. Je adviseert de beleidsorganen binnen dit domein. Je bent verantwoordelijk voor de algemene leiding, organisatie en de coördinatie van de dienst burgerzaken maar ondersteunt de dienst tevens in haar werking.

PROFIEL:

Je bent houder van een bachelordiploma of gelijkwaardig diploma. Je hebt kennis van relevante wetgeving (decreet lokaal bestuur en wetgeving inzake burgerzaken). Leidinggeven en organiseren behoren tot je kwaliteiten. Je haalt energie uit contact met (kritische) inwoners en gaat op zoek naar de best mogelijke oplossing. Vind je het ook belangrijk om vlot, correct en respectvol om te gaan met inwoners, personeel en mandatarissen, dan ben jij de teamplayer die we zoeken.

AANBOD VOOR BEIDE FUNCTIES:

- x Een voltijds contract voor onbepaalde duur
- x Brutomaandloon volgens schaal B1-B3 - min. 2.460,78 euro - max. 4.146,34 euro (volgens jaren relevante ervaring)
- x Maaltijdcheques
- x Hospitalisatieverzekering
- x Fietsvergoeding of abonnement openbaar vervoer
- x Wervingsreserve van 2 jaar
- x Indienstreding zo snel mogelijk

SOLLICITEER UITERLIJK OP 27 MAART 2019

Stuur je sollicitatiebrief per gewone post of per e-mail samen met je curriculum vitae, een kopie van je diploma en een uittreksel strafregister, **uiterlijk op 27 maart 2019** (datum poststempel geldt) aan het Lokaal Bestuur Wijnegem, Turnhoutsebaan 422, 2110 Wijnegem of [✉ personeelsdienst@wijnegem.be](mailto:personeelsdienst@wijnegem.be).

Aanwervingsvoorwaarden, functiebeschrijving en salarisgegevens bekom je op eenvoudig verzoek via [☎ 03 288 21 10](tel:032882110) of [✉ personeelsdienst@wijnegem.be](mailto:personeelsdienst@wijnegem.be).

vacature