

ONTHAALMEDEWERKER - ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Om het publiek een betere servicekwaliteit te bieden, werft het OCMW Vorst een onthaalmedewerker/administratief medewerker gesco (bij voorkeur) aan voor de algemene sociale dienstverlening. Het betreft een overeenkomst van onbepaalde duur.

- Geplande indiensttreding **op 18 maart 2019**.

Het OCMW Vorst biedt u de mogelijkheid werk te verrichten dat gericht is op **sociale begeleiding en ondersteuning** veeleer dan op controle.

Taken:

1. U bent verantwoordelijk voor het onthaal van het publiek en bent het eerste aanspreekpunt voor de gebruikers van het OCMW
2. U informeert en verwijst het publiek door, zowel naar interne diensten als naar externe partners.
3. U brengt de begunstigen in contact met de verschillende diensten van de instelling
4. U voert diverse administratieve taken uit voor de dienst
5. Beheer van de interne briefwisseling
6. Opstelling van bijeenroepingen
7. Samenstelling van dossiers
8. Administratief beheer van interne projecten

Diploma en vereiste competenties

- GHSO
- Opleidingsvereisten: Opleiding onthaalmedewerker/ bureautica / administratief medewerker
- Luisterbereidheid en empathie
- Nauwgezetheid en zin voor organisatie
- Vermogen om autonoom, in teamverband en in een netwerk te werken
- Tweektalig NL/FR
- Aan de Gesco-voorwaarden bij voorkeur voldoen

Wij bieden:

- Een werkrooster van 36 uur/week (vrijdagnamiddag vrij)
- Loonbarema C
- Erkenning van de anciënniteit in de particuliere en/of publieke sector
- 100% betaling van de verplaatsingskosten met de trein, de MIVB, alsook een fietsvergoeding.
- De mogelijkheid om uw competenties te ontwikkelen in een instelling die oog heeft voor het welzijn van de werknemers



Voor meer informatie over de functie kunt u terecht bij:

- Mevr Mellaerts Valérie (valerie.mellaerts@cpas1190.brussels) of Mevr Sterckx Valérie (valerie.sterckx@cpas1190.brussels)

Wervingsvoorwaarden

Stuur uw kandidatuur (**CV, motivatiebrief en kopie van uw diploma**) **VIA E-MAIL tot 20 februari 2019 middernacht** naar tamig.godochian@cpas1190.brussels

Onvolledige of te laat ingestuurde kandidaturen worden niet in aanmerking genomen.

Kandidaten/-tes die na een eerste selectie op basis van de cv's weerhouden zijn, worden uitgenodigd voor een schriftelijke test (schiftende proef) op 25 februari en een gesprek op 4 maart.