

VACATURE

Administratief medewerker WoonWinkel West DVV Westhoek

14 juli 2021

Als administratief medewerker voor WoonWinkel West kom je terecht binnen de Dienstverlenende Vereniging Westhoek (DVV Westhoek). Dit is een samenwerkingsverband van 17 gemeenten en de West-Vlaamse Intercommunale (WVI) en heeft als doel zo veel mogelijk drager te zijn van bestaande en nieuwe intergemeentelijke samenwerkingen. Doordat de vereniging over een eigen rechtspersoonlijkheid beschikt, kan ze ook projecten ontwikkelen en optreden als werkgever voor gedeelde tewerkstelling van specifieke medewerkers.

DVV Westhoek is op zoek naar een:

Administratief medewerker voor de intergemeentelijke samenwerking WoonWinkel West – voltijds, onbepaalde duur

Als administratief medewerker van WoonWinkel West ben je het aanspreekpunt voor inwoners met vragen over wonen. Je verzorgt een aantal administratieve taken op vlak van woningkwaliteit, leegstand en verwaarlozing. Samen met het team werk je voor de gemeenten van de woonwinkel (Diksmuide, Houthulst, Kortemark, Lo-Reninge en Veurne).

1. Functiebeschrijving

Bijlage: de functiebeschrijving administratief medewerker WoonWinkel West DVV Westhoek. Plaats van tewerkstelling is Diksmuide, Streekhuis Westhoek, Woumenweg 100.

2. Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- Je bent in het bezit van een diploma secundair onderwijs of gelijkgesteld
- Je bezit een rijbewijs B én beschikt over een wagen
- Je gedrag is in overeenstemming met onze deontologische waarden en de eisen van de functie. Het passende gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder mag zijn dan drie maanden bij aanwerving.



3. Ons aanbod

- Een voltijdse functie via contract voor onbepaalde duur, met een loonniveau volgens barema IC1-IC3 (administratief medewerker) van het personeelsstatuut van de DVV Westhoek en rekening houdend met je relevante werkervaring. Deze functie betreft de invulling van een tijdelijk gesubsidieerd project dat loopt tot eind 2025, mogelijk verlengbaar.
- Verschillende extralegale voordelen zoals onder meer vakantiegeld, eindejaarspremie, maaltijdcheques, pensioenplan, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, tussenkomst in de kosten van het openbaar woon-werkverkeer.
- Je komt terecht in een dynamisch team en een aangename werksfeer.

4. De aanwervingsprocedure

Vooropgestelde timing:

- Periode voor kandidaatstelling: 16 juli tot en met 29 augustus 2021
- Schriftelijk examen: donderdagavond 9 september 2021
- Mondeling gesprek met een jury: woensdagnamiddag 22 september 2021
- De examens vinden plaats in de kantoren van de Dienstverlenende Vereniging Westhoek: Woumenweg 100 – 8600 Diksmuide
- Aanwerving mogelijk vanaf 1 oktober 2021

Uit de rangschikking van de geslaagde kandidaten stelt de raad van bestuur één kandidaat aan in een contract van onbepaalde duur in functiegroep “administratief medewerker” overeenkomstig het administratief en geldelijk statuut van Dienstverlenende Vereniging Westhoek.

De raad van bestuur kan beslissen om de geslaagde kandidaten op te nemen in een wervingsreserve van maximum 2 jaar.

5. Kandidaatstelling

Kandidaturen, met motivatiebrief en cv, dienen ons te bereiken uiterlijk op 29 augustus 2021 en worden gericht aan:

Dienstverlenende Vereniging Westhoek
T.a.v. Dieter Hoet
Algemeen directeur
Woumenweg 100
8600 Diksmuide

Of aan dieter.hoet@dvwwesthoek.be