

VACATURE

Administratief medewerker Energiehuis Westhoek DVV Westhoek

15 november 2022

Als administratief medewerker voor Energiehuis Westhoek kom je terecht in 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. Het Energiehuis Westhoek maakt deel uit van de werking van DVV Westhoek.

DVV Westhoek is op zoek naar een:

Administratief medewerker voor Energiehuis Westhoek – voltijds, onbepaalde duur (deeltijdse tewerkstelling met een minimum van 3/5 behoort ook tot de mogelijkheid)

Als administratief medewerker bij Energiehuis Westhoek verzorg je administratieve taken op vlak van afhandeling 'Mijn Verbouwen', uitgevoerde woningonderzoeken en sta je mee in voor het telefonisch onthaal. Je ondersteunt collega's in hun taken op administratief vlak. Samen met het team werk je voor 17 gemeenten van de Westhoek.

Directe aanleiding voor de creatie van deze functie is de toegenomen werkdruk n.a.v. de Mijn Verbouweningen.

Functiebeschrijving

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

Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- Je bent in het bezit van een diploma secundair onderwijs of gelijkgesteld
- Je bezit een rijbewijs B
- 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.



Ons aanbod

- Een voltijdse functie via contract voor onbepaalde duur met een loonniveau volgens barema C11 (assistent) van het personeelsstatuut van de DVV Westhoek en rekening houdend met je relevante werkervaring.
- Verschillende extralegale voordelen zoals onder meer vakantiegeld, eindejaarspremie, maaltijdcheques, pensioenplan, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, tussenkomst in de kosten van het openbaar woon-werkverkeer, mogelijkheid tot telewerk.
- Je komt terecht in een dynamisch team en een aangename werksfeer.

De aanwervingsprocedure

Vooropgestelde timing:

- Periode voor kandidaatstelling tem 24 november 2022.
- Het jurygesprek vindt plaats in de kantoren van de Dienstverlenende Vereniging Westhoek: Woumenweg 100 – 8600 Diksmuide op 28 november 2022 in de voormiddag.

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

Kandidaatstelling

Kandidaturen, met motivatiebrief en cv, dienen ons te bereiken uiterlijk op 24 november 2022 en worden gericht aan:

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

Of aan dieter.hoet@dvwwesthoek.be