

VACATURE

Administratief medewerker WoonWinkel West DVV Westhoek

1 mei 2024

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 – vervangingscontract**

Als administratief medewerker bij WoonWinkel West beman je woon-infopunten in verschillende gemeentes en geef je informatie over wonen en energie. Je staat in voor het begeleiden en ondersteunen van diverse doelgroepen met woonvragen, en volgt de dossiers administratief op. Je staat mee in voor het telefonisch onthaal. Samen met het team werk je voor de gemeenten van de woonwinkel (Diksmuide, Houthulst, Kortemark, Lo-Reninge en Veurne).

1. Functieomschrijving

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 deeltijdse functie (minsten 50%, meer te bespreken) via vervangingscontract mét mogelijkheid tot verlenging.
- 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: 1 mei t.e.m. 26 mei 2024
- Mondeling gesprek met een jury: week van 27 mei. Het jurygesprek plaats in de kantoren van de Dienstverlenende Vereniging Westhoek: Woumenweg 100 – 8600 Diksmuide
- Aanwerving mogelijk vanaf juni 2024

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