

Lokaal bestuur Nijlen is op zoek naar:

2 fte Klantenmedewerker bib/Teamassistent archief m/v/x, niveau C, afdeling onthaal en dienstverlening, afdeling ontwikkeling en organisatie, in voltijds contractueel dienstverband voor 37,30/37,50 uur per week met een arbeidsovereenkomst van bepaalde:

- 1 jobstudent voor de periode van 1 juli 2025 tot en met 31 juli 2025
- 1 jobstudent voor de periode van 1 augustus 2025 tot en met 29 augustus 2025

Rekening houdend met de openingsuren van de bib, ben je bereid tot avonddiensten en zaterdagwerk in de voormiddag.

Korte functiebeschrijving

Klantenmedewerker bib:

Als klantenmedewerker begeleid je de klant in zijn zoektocht naar het juiste leesvoer en je helpt hem verder aan de balie. Klantvriendelijkheid vinden wij hierbij een evidentie.

Je neemt onze jongste bezoekers mee op schattenjacht, want tijdens de zomermaanden loopt de activiteit 'Schatten van Vlieg' in de bib.

Administratief computerwerk maakt deel uit van de dagelijkse taken. De handen uit mouwen steken om boeken te rangschikken of op orde te houden, schrikt jou niet af.

Teamassistent archief:

Hou je van gestructureerd en nauwkeurig werken? In het archief voer je taken uit zoals klasseren, verpakken en inventariseren, waarbij je stap voor stap bijdraagt aan een goed geordend en duurzaam bewaard gemeentearchief.

Ook deze meer monotone taken vormen voor jou geen uitdaging, maar een kans om orde op zaken te stellen!

Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- minimumleeftijd: 18 jaar (of worden in 2025).
- voldoen aan de vereiste betreffende taalkennis.
- slagen voor de selectieprocedure.

Aanbod:

- werken in een dynamische organisatie met een open en levendige sfeer
- een geïndexeerd bruto uurloon wordt vastgesteld op € 14,74, aangevuld met een fietsvergoeding.

De gesprekken gaan doorgaan op:

Woensdag 12 maart 2025 in de namiddag, zaal slijper van het gemeentehuis, Kerkstraat 4, 2560 Nijlen

Het exacte uur zal later worden meegedeeld.

Solliciteren:

Kandidaturen kunnen ingediend worden tot en met 5 maart 2025 op volgende manieren: door een sollicitatiebrief, samen met uw cv, uittreksel uit het strafregister (model Art 595 en maximum 2 maanden oud), het uittreksel strafregister zal onmiddellijk vernietigd worden na inzage:

- te versturen aan: Lokaal bestuur Nijlen - Kerkstraat 4, 2560 Nijlen
- persoonlijk te overhandigen tegen ontvangstbewijs
- te mailen aan personeel@nijlen.be

Voor meer informatie over deze functie kan u terecht bij team personeel, 03 410 02 84 of personeel@nijlen.be