



Lokaal Bestuur Hoeilaart zoekt nieuwe medewerkers.

Voor de afdeling Ruimte, die de diensten Omgeving, Openbare werken, Mobiliteit, Gebouwen en Loods omvat, zoeken wij:

Technisch administratief medewerker **(voltijds)**

Functie: De technisch administratief medewerker maakt deel uit van de technische dienst en staat in voor de technische ondersteuning van de dienst via onder meer de voorbereiding van werken in eigen beheer voor externe prijsaanvraag, beheren en opvolgen van registraties in het GIS systeem, controle en registratie van het rioleringsnetwerk en het bijhouden en actualiseren van het zoneringsplan.

Naast je taken voor de technische dienst, sta je de dienst omgeving bij door adviesverlening en ondersteuning.

Profiel: Je hebt een diploma secundair onderwijs en minimum 4 jaren relevante werkervaring. We appreciëren zeker kennis in de materie, al houden we evengoed rekening met je vaardigheden, motivatie en leergierigheid!

Aanbod: Je krijgt een voltijds bediendecontract van onbepaalde duur volgens barema C4-C5 (vraag gerust een loonsimulatie).

Je komt terecht in een organisatie die het **welzijn** van haar medewerkers stimuleert via uitgebreide leerkanalen, het bevorderen van de fysieke en mentale gezondheid en door te werken met vertrouwen in elkaar. Dit gebeurt in een leuke werksfeer met interne groeikansen en in een **professioneel kader**.

Je krijgt een uitgebreid pakket aan extra voordelen:

- Eindejaarstoelage in december en dubbel vakantiegeld in mei
- Maaltijdcheques van 8 euro
- Eco- en geschenkcheques t.w.v. 200 euro (pro-rata deeltijds)
- 2^{de} pensioenpijler 3% (pensioenopbouw via werkgever)
- Premies (geboorte, huwelijk, overlijden, pensioen), tussenkomsten in medische kosten (ook voor gezinsleden) en allerlei kortingen (voordelenwebsite)
- Fietsvergoeding van 0,24 euro/km
- 100% terugbetaling openbaar vervoer
- Gratis Hospitalisatieverzekering (en gunstige tarieven voor gezinsleden)
- Gunstige verlofregeling (30-35 dagen + extra feestdagen)
- Nuttige anciënniteit wordt volledig overgenomen.

Interesse: Stuur je cv + brief **ten laatste op 06 februari 2022:**

- per mail naar personeelsdienst@hoeilaart.be
- online via <https://www.hoeilaart.be/sollicitatieformulier>
- per afgifte aan of per post naar Gemeentebestuur Hoeilaart, t.a.v. Personeelsdienst, Jan van Ruusbroeckpark z/n, 1560 Hoeilaart.

De aanwerving gebeurt op basis van een schriftelijke opdracht en een mondelinge proef incl. persoonlijkheidstest. Datum indiensttreding gebeurt in overleg.

Meer weten: Aarzel niet om meer informatie op te vragen over de functiebeschrijving, de arbeidsvoorwaarden en/of de selectieprocedure. Neem ook een kijkje op <https://www.hoeilaart.be/vacatures-bij-gemeente-en-ocmw>.