

Milieuambtenaar (adjunct van de directie) Ruimtelijke organisatie en leefomgeving voltijds - statutair - weddeschaal A1a - A3a

Functieomschrijving

Het gemeentebestuur Aalter is een dynamische, bloeiende, groeiende organisatie, die met haar medewerkers streeft naar een optimale en klantvriendelijke dienstverlening. Het is het eerste Vlaamse bestuur dat het ISO-kwaliteitslabel behaalde. Het organiseert examens, met aanleg van een wervingsreserve met looptijd van een jaar, voor onderstaande functies (m/v):

Milieuambtenaar (adjunct van de directie) Ruimtelijke organisatie en leefomgeving voltijds - statutair - weddeschaal A1a - A3a

De cel Ruimtelijke Organisatie en Leefomgeving heeft tot doel de Aalterse leefomgeving in functie van een duurzame ruimtelijke ontwikkeling te organiseren. Het accent wordt hierbij gelegd op ruimtelijke planning, mobiliteit, milieu en duurzaamheid. Binnen deze functie dien je het gemeentelijk milieubeleid voor te bereiden, milieuvergunningaanvragen en meldingen te behandelen, gezondheidsaspecten en de afvalverwerking op te volgen... Tevens treed je op als leidinggevende en evaluator voor de mede werkers van de cel en volg je de dossiers met betrekking tot de cel mee op.

Profielomschrijving

Je beschikt over een masterdiploma. Je bent in het bezit van een VLAREM-attest of bent bereid dit te behalen binnen een periode van drie jaar. Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Tewerkstellingsvorm

statutair

Omgeving

Aalter

Regime

voltijds

Contactpersoon

Auralie Blauwbloeme

1 Bijlage

[AS GAalter Milieuambtenaar infobundel abla 0112.pdf](#)

AANTREKKELIJK AANBOD Een verloning volgens de wettelijke barema's. Extralegale voordelen. Een gunstige vakantieregeling. Een boeiende en uitdagende voltijdse job. Aangename werksfeer in een dynamische omgeving. Mogelijkheden tot bijscholing.

Geïnteresseerd? Het inschrijvingsformulier en informatie over de toelatingsvoorwaarden, de functiebeschrijving en de procedure vind je in de infobundel op www.aalter.be (vaak bezocht/vacatures), op www.assolutions.be/jobs of kun je opvragen via jobs@assolutions.be of telefonisch op 09 389 69 93.

Solliciteren? Je solliciteert door het indienen van het inschrijvingsformulier en de gevraagde bijlagen bij het selectiekantoor A&S Solutions, t.a.v. Auralie Blauwbloeme, Kokerstraat 2A in 9750 Zingem. Je kan solliciteren tot uiterlijk donderdag 9 februari 2012.