

Parkwachter (administratief medewerker/conciërge) Sportpark halftijds - contractueel - weddeschaal C1-C3

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. Momenteel organiseert het een examen, met aanleg van een wervingsreserve met looptijd van een jaar, voor onderstaande functie (m/v):

Parkwachter (administratief medewerker/conciërge) Sportpark halftijds - contractueel - weddeschaal C1-C3

De functie van parkwachter bij de cel Sport bevat twee luiken. Enerzijds zal je halftijds tewerkgesteld worden als administratief medewerker, waarbij het de bedoeling is de burgers en klanten vriendelijk en efficiënt te onthalen, allerlei administratieve taken uit te voeren,... Anderzijds treed je op als conciërge voor het Sportpark. Je staat hierbij in voor het openen en sluiten van de verschillende gebouwen, nagaan of alle ramen en deuren gesloten en de lichten gedoofd zijn, permanentie te verzekeren na de openingsuren van het Sportpark,... Voor de taken als conciërge wordt je kosteloos een conciërgewoning ter beschikking gesteld. De details over deze regeling kan je opvragen bij de cel Personeel van gemeente Aalter (personeel@aalter.be).

Profielomschrijving

Je beschikt over een diploma secundair onderwijs. Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Tewerkstellingsvorm

contractueel

Omgeving

Aalter

Regime

halftijds + conciërgetaken

Contactpersoon

Auralie Blauwbloeme

1 Bijlage

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

Aantrekkelijk aanbod: Een verloning volgens de wettelijke barema's. Extralegale voordelen. Een gunstige vakantieregeling. Mogelijkheden tot bijscholing.

Geïnteresseerd? Het inschrijvingsformulier en informatie 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 kan tot uiterlijk donderdag 9 februari 2012 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.