

Vacatures

Ben je op zoek naar een boeiende en uitdagende job met fijne collega's?

Aanwerving onbepaalde duur + aanleg wervingsreserve voor volgende functies:

Administratief medewerker burgerzaken

Contractueel onbepaalde duur – deeltijds (80%) – niveau C1-C3

Je staat in voor een efficiënte dienstverlening aan de inwoners van de stad wat betreft burgerzaken. Het betreft een loketfunctie waar contact met de burger centraal staat.

Je dient 30u24min per week te presteren.

Tijdens de fysieke en telefonische openingsuren (24u) wordt er aanwezigheid verwacht:

- Maandag: 14.00 u. – 19.00 u.
- Dinsdag: 9.00 u. – 12.00 u. en 14.00 u. -16.00 u.
- Woensdag: 8.00 u. – 12.00 u. en 14.00 u. -16.00 u.
- Donderdag: 9.00 u. – 12.00 u. en 14.00 u. -16.00 u.
- Vrijdag: 9.00 u. – 12.00 u.

De overige uren kan je naar eigen keuze en in functie van de dienst presteren.

Aanwervingsvoorwaarden:

- Diploma hoger secundair onderwijs
- Slagen voor het aanwervingsexamen

Data:

- Schriftelijk examen: woensdag 21 mei 2025 van 9.00 u. tot 12.00 u.
- Mondeling examen: donderdag 5 juni 2025

Deskundige dienstencentrumleider “de klapstoel”

Contractueel onbepaalde duur – voltijds – niveau B1-B3

Je leidt, organiseert en coördineert de werking van het dienstencentrum en zorgt voor een kwalitatieve dienstverlening. Je maakt gebruikers en vrijwilligers wegwijs in de werking van het dienstencentrum. Je coacht, begeleidt, motiveert en evalueert de medewerkers.

Aanwervingsvoorwaarden:

- Bachelor diploma, bij voorkeur in een sociale richting
- Slagen voor het aanwervingsexamen

Data:

- Schriftelijk examen: dinsdag 6 mei 2025
- Mondeling examen: donderdag 15 mei 2025

Technisch assistent zaalwachter dienst vrije tijd

Contractueel onbepaalde duur – halftijds – niveau D1-D3

Je staat in voor verschillende opdrachten rond toezicht en onderhoud van vrijetijdsaccommodaties. Ben jij iemand die van gevarieerd werk en sociaal contact houdt? Werk je graag samen met toffe collega's in een fijne werkomgeving? Vormen avond-, dag- of weekendprestaties voor jou geen probleem binnen een vooraf gekend werkschema? Dan is deze vacature zeker iets voor jou!

Aanwervingsvoorwaarde:

- Geen diplomavereisten
- Slagen voor het aanwervingsexamen

Aanwerving bepaalde duur voor volgende functies:

Maatschappelijk werker

Contractueel bepaalde duur – halftijds – niveau B1-B3

Je verzekert het recht op maatschappelijke dienstverlening om mensen in staat te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Je verzorgt ook het pakket 'steun en leeflonen'. Je bent klantgericht, hebt zin voor verantwoordelijkheid, bent empathisch en kunt zelfstandig werken. Daarnaast bezit je goede administratieve en communicatieve vaardigheden en kan je omgaan met verschillende mensen en culturen.

Aanwervingsvoorwaarden:

- Bachelor diploma, in een sociale richting

De volgende diploma's komen in aanmerking voor de functie van maatschappelijk werker:

- 1° het diploma van master in het sociaal werk;
- 2° het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;
- 3° het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
- 4° het diploma van master in de agogische wetenschappen;
- 5° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 6° het diploma van bachelor orthopedagogie;
- 7° het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen;
- 8° het diploma van bachelor gezinswetenschappen.

- Slagen voor het mondeling interview
- Je zal aangesteld worden voor de duur van de vervanging met minimum van één jaar en een maximum van 2 jaar.

Startbaner technische dienst

Startbaner bepaalde duur – voltijds – niveau E1-E3

Je voert technische en logistieke werkzaamheden uit.

Aanwervingsvoorwaarden:

- Geen diplomavereisten
- Jonger dan 26 jaar
- Slagen voor het mondeling interview
- Je zal aangesteld worden tot de leeftijd van 26 jaar.
- Contract van onbepaalde duur na deelname aan een aanwervingsexamen behoort in de toekomst tot de mogelijkheden.

Aanbod:

- Boeiende en uitdagende job
- Geïndexeerd brutomaandloon voltijds
 - ■ (B1-B3): min. € 3059,65 – max. € 5155,42;
 - ■ (C1-C3): min. € 2396,43 – max. € 4386,09;
 - ■ (D1-D3): min. € 2352,22 – max. € 3660,97;

o ■ (E1-E3): min. € 2343,37 – max. € 2927,01;

- Maaltijdcheques € 8,00
- Hospitalisatieverzekering (voor contracten van onbepaalde duur)
- Fietsvergoeding
- 30 verlofdagen (pro rata je werkpercentage)
- 2de pensioenpijler
- Uitgebreid attentiebeleid
- Mogelijkheid tot toekenning van functierelevante anciënniteit uit de privésector of uit een zelfstandige activiteit

Interesse ?

Stuur je CV en motivatiebrief samen met een kopie van je diploma uiterlijk op 16 april 2025 naar het College van burgemeester en schepenen, Markt 14, 3545 Halen of geef ze af tegen ontvangstbewijs aan het onthaal in het stadhuis. Mailen kan ook naar: sollicitaties@halen.be

De functiebeschrijvingen van de functies vind je op www.halen.be of vraag je op bij de personeelsdienst.

Heb je nog vragen? Je kan contact opnemen tijdens de openingsuren met de Personeelsdienst : 013/61 81 26.

Onvolledige en te laat toegekomen kandidaturen worden niet in aanmerking genomen.



Jobstudenten:

Jobstudenten technische dienst

Stad Halen zoekt 8 personen die graag een handje komen helpen op de technische dienst. Steek jij graag de handen uit de mouwen, werk je graag in de buitenlucht en ben je geboren in het jaar 2008? Dan kom jij in aanmerking om tijdens de zomervakantie twee weken mee te werken op de technische dienst van de stad Halen.

Je kan je kandidaat stellen door je CV en motivatie te sturen naar de personeelsdienst van de stad Halen, Markt 14, 3545 Halen of via mail: sollicitaties@halen.be.

Gelieve duidelijk aan te geven in je sollicitatie naar welke periode je voorkeur uitgaat.

Je kan je kandidaat stellen tot **16/04/2025**.

Jobstudenten administratie

Voor de zomervakantie zoekt stad Halen administratieve jobstudenten. Je zal worden ingeschakeld om bouwplannen in te scannen en op een correcte manier op te slaan in onze database. Daarnaast zal je ook hulp bieden aan het (telefonisch) onthaal.

Je zal tewerkgesteld worden in volgend **uurrooster**:

- Maandag: 09.00 u – 19.00 u. (incl. 30 min pauze)
- Dinsdag: 08.00 u. – 17.00 u. (incl. 30 min pauze)
- Woensdag: 08.00 u. – 17.00 u. (incl. 30 min pauze)

- Donderdag: 08.00 u. – 17.00 u. (incl. 30 min pauze)
- Vrijdag: 9.00 u. – 12.00 u.

Voorwaarden:

- Minimum 18 jaar zijn
- Minstens 1^{ste} jaar hoger onderwijs met succes voltooid

Kan je goed met de computer overweg, ben je punctueel ingesteld, hou je van contact met burgers en voldoe je aan bovenstaande voorwaarden? Stel je dan kandidaat voor **16/04/2025** door je CV en motivatie te sturen naar de personeelsdienst van de stad Halen, Markt 14, 3545 Halen of via mail: sollicitaties@halen.be

De aanwerving is telkens voor een volledige maand (juli of augustus). In september is een kortere periode mogelijk. Gelieve duidelijk aan te geven in je sollicitatie naar welke periode je voorkeur uitgaat. Voor meer informatie kan je terecht bij de beleidscoördinator interne zaken: bjorn.briers@halen.be of op het nummer 013 61 81 31.

Monitoren buitenschoolse kinderopvang

De buitenschoolse kinderopvang van Halen zoekt monitoren voor de zomervakantie. Ze zijn op zoek naar enthousiaste, creatieve en sportieve speelvogels die verantwoordelijkheid kunnen nemen voor een groep kinderen.

Voorwaarden:

Kandidaten moeten minimum 18 jaar zijn en beschikken over één van volgende diploma's:

- 7^e jaar kinderopvang
- Student verpleegkunde (bachelor of HBO5);
- TSO jeugd- en gehandicaptenzorg (of volwassenenonderwijs) gezondheids- en welzijnswetenschappen, sociaal technische wetenschappen;
- 1^e jaar met succes voltooid: orthopedagogie, kleuter- of lager onderwijs of bachelor opleiding.

Je kan je kandidaat stellen door je CV en motivatie te sturen voor **16/04/2025** naar de personeelsdienst van de stad Halen, Markt 14, 3545 Halen of via mail: sollicitaties@halen.be.

Gelieve duidelijk aan te geven in je sollicitatie naar welke periode je voorkeur uitgaat. Voor meer informatie kan je terecht bij de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang: betty.vandevenne@halen.be of op het nummer +32 496 65 35 33.

Spontaan solliciteren ?

Stuur je CV en motivatiebrief samen met een kopie van je diploma per mail naar:

sollicitaties@halen.be

Contactinformatie

• Personeelsdienst

Stadhuis

Markt 14
3545 Halen

o  013 61 81 26

o  personeelsdienst@halen.be