

Vacature 2 jobstudenten bij politiezone Brasschaat

De lokale politie Brasschaat is op zoek naar 2 jobstudenten voor de volgende periode:

- 1 tot en met 31 juli 2020

Hieronder vind je de jobomschrijving en het gewenste profiel.

Jobstudent administratieve medewerker bij politiezone Brasschaat

Administratie ondersteunende diensten - voltijds (38u/week)

1. Aanwervingsvoorwaarden

- Van onberispelijk gedrag zijn en de burgerlijke rechten genieten
- In het bezit zijn van een diploma hoger secundair onderwijs
- Een attest van regelmatige student kunnen voorleggen (student@work)
- De leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op 1 juli 2020. Dit wegens de toegangsmogelijkheden voor de computerprogramma's op de dienst en in het kader van het beroepsgeheim. In het bezit zijn van een geldige identiteitskaart en pincode.
- Motivatiebrief en CV dienen tijdig aanwezig te zijn.
- Uittreksel uit het strafregister moet aanwezig zijn vóór ondertekening van de arbeidsovereenkomst.
- Je bent bereid voltijds te werken voor de ganse maand juli.

2. Salaris

De voltijdse jaarwedde van de bediende in de schaal D1A is vastgesteld op 12.874,26 euro (100%).

Andere financiële voordelen: fietsvergoeding van 0,24 EUR/km.

3. Functieomschrijving

Het betreft een tewerkstelling in dagdienst van maandag tot en met vrijdag, 7u36/dag.

Ter ondersteuning van de ondersteunende diensten instaan voor:

- klassement
- invoeren van gegevens
- algemene administratie
- digitaliseren en ordenen van gegevens

4. Functieprofiel:

Vereiste vaardigheden:

- zeer correct en nauwkeurig kunnen werken
- administratieve vaardigheden
- vlot communiceren
- enthousiast met een flexibele en vlotte persoonlijkheid
- goede kennis van Word, Excel, Outlook

- zelfstandig kunnen werken, initiatief kunnen nemen
- voldoende zelfvertrouwen hebben
- kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie, discreet zijn
- je houdt je aan het beroepsgeheim.

Verantwoordelijkheidsniveau: uitvoerende functie.

Voormelde functieomschrijving en functieprofiel zijn niet beperkend en kunnen steeds worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de politiezone.

5. Uurregeling

De bediende is in dienst genomen om op werkdagen zijn functie uit te oefenen telkens aan 7u36 per dag en dit volgens de bepalingen van het reglement op de variabele tijdsregeling en de tijdsregistratie van het politiepersoneel.

6. Indienen van je sollicitatie

Wil je in aanmerking komen voor deze functie?

Stuur dan een email naar PZ.Brasschaat.pers@police.belgium.eu met:

- motivatiebrief
- CV
- recent attest student@work

Sollicitaties dienen per mail toe te komen vóór **15 april 2020**. Daarna kunnen we je kandidatuur niet meer aanvaarden.

7. Beoordeling van de ingekomen kandidaturen

HRM gaat na de uiterste datum van indienen van de kandidaturen over tot de beoordeling van de ingekomen sollicitatiebrieven. Bij die beoordeling wordt gekeken of je sollicitatie voldoet aan alle voorwaarden.

Een eerste selectie zal gebeuren aan de hand van de motivatiebrief en CV. In een tweede ronde volgt een gesprek. Hiervoor zullen maximaal 5 kandidaten uitgenodigd worden.

Indien je aangeworven wordt als jobstudent voor deze administratieve functie, zal je een recent uittreksel van het strafregister moeten bezorgen. Dit is verplicht om als jobstudent te mogen starten.

8. Nog meer inlichtingen

Plaats van tewerkstelling: Hemelakkers 40 – 2930 Brasschaat.

Wens je nog meer informatie dan kan je tijdens de kantooruren terecht op de dienst Personeelszaken tel 03 650 35 73 of PZ.Brasschaat.Pers@police.belgium.eu.

Jobstudent logistiek medewerker bij politiezone Brasschaat

Ondersteuning dienst Logistiek en HRM - voltijds (38u/week)

9. Aanwervingsvoorwaarden

- Van onberispelijk gedrag zijn en de burgerlijke rechten genieten
- Een attest van regelmatige student kunnen voorleggen (student@work)
- De leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op 1 juli 2020. Dit wegens de toegangsmogelijkheden voor de computerprogramma's op de dienst en in het kader van het beroepsgeheim. In het bezit van een geldige identiteitskaart en pincode.
- Motivatiebrief en CV dienen tijdig aanwezig te zijn.
- Uittreksel uit het strafregister moet aanwezig zijn vóór ondertekening van de arbeidsovereenkomst.
- Je bent bereid voltijds te werken voor de ganse maand juli.
- In het bezit van een geldig rijbewijs B.

10. Salaris

De voltijdse jaarwedde van de bediende in de schaal D1A is vastgesteld op 12.874,26 euro (100%).

Andere financiële voordelen: fietsvergoeding van 0,24 EUR/km.

11. Functieomschrijving

Het betreft een tewerkstelling in dagdienst van maandag tot en met vrijdag, 7u36/dag. Flexibiliteit qua uren indien noodzakelijk voor de dienst.

Ter ondersteuning van de dienst Logistiek en HRM instaan voor:

- auto's kuisen
- post bezorgen
- leveringen op de juiste plaats leggen
- hulp in onderhoud
- hulp bij arbeidsintensieve handelingen
- algemene uitvoerende logistieke taken
- Archiveren

12. Functieprofiel:

Vereiste vaardigheden:

- zeer correct en nauwkeurig kunnen werken
- vlot communiceren
- enthousiast met een flexibele en vlotte persoonlijkheid
- zelfstandig kunnen werken, initiatief kunnen nemen
- zeer handig zijn
- werk zelf zien en willen werken
- voldoende zelfvertrouwen hebben
- kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie, discreet zijn
- je houdt je aan het beroepsgeheim.

Verantwoordelijkheidsniveau: uitvoerende functie.

Voormelde functieomschrijving en functieprofiel zijn niet beperkend en kunnen steeds worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de politiezone.

13. Uurregeling

De arbeider is in dienst genomen om op werkdagen zijn functie uit te oefenen telkens aan 7u36 per dag en dit volgens de bepalingen van het reglement op de variabele tijdsregeling en de tijdsregistratie van het politiepersoneel.

14. Indienen van je sollicitatie

Wil je in aanmerking komen voor deze functie?

Stuur dan een email naar PZ.Brasschaat.pers@police.belgium.eu met:

- motivatiebrief
- CV
- recent attest student@work

Sollicitaties dienen per mail toe te komen vóór **15 april 2020**. Daarna kunnen we je kandidatuur niet meer aanvaarden.

15. Beoordeling van de ingekomen kandidaturen

HRM gaat na de uiterste datum van indienen van de kandidaturen over tot de beoordeling van de ingekomen sollicitatiebrieven. Bij die beoordeling wordt gekeken of je sollicitatie voldoet aan alle voorwaarden.

Een eerste selectie zal gebeuren aan de hand van de motivatiebrief en CV. In een tweede ronde volgt een gesprek. Hiervoor zullen maximaal 5 kandidaten uitgenodigd worden.

Indien je aangeworven wordt als jobstudent voor deze logistieke functie, zal je een recent uittreksel van het strafregister moeten bezorgen. Dit is verplicht om als jobstudent te mogen starten.

16. Nog meer inlichtingen

Plaats van tewerkstelling: Hemelakkers 40 – 2930 Brasschaat.

Wens je nog meer informatie dan kan je tijdens de kantooruren terecht op de dienst Personeelszaken tel 03 650 35 73 of PZ.Brasschaat.Pers@police.belgium.eu