



Brandweerzone Centrum bestaat uit **14 posten** die samen **18 gemeenten beschermen**. Net geen **1000 beroeps- en vrijwillige brandweermannen en ambulanciers** gaan door het vuur om de veiligheid van 550.000 burgers te garanderen. Zij krijgen administratieve en technische ondersteuning van ruim 115 personeelsleden vanuit de hoofdkazerne in Gent.

Wil je graag een job met maatschappelijke relevantie, bekijk dan zeker onze vacatures. Bij Zone Centrum zit je goed! Maak ook jij binnenkort deel uit van dit team? Momenteel zijn wij op zoek naar een:

Administratief medewerk(st)er – Dienst Onthaal en balie – Directie Bedrijfsvoering

bepaalde duur (3 maanden) - niveau C

Beschrijving van de dienst:

U wordt tewerkgesteld in de hoofdkazerne binnen de directie Bedrijfsvoering.

De **directie bedrijfsvoering** staat in voor het organiseren en uitvoeren van algemene ondersteunende taken, zodat het mogelijk wordt voor de andere directies om zich te focussen op de zonespecifieke kerntaken. De diensten binnen bedrijfsvoering zijn ingericht in functie van de taken die ze uitvoeren.

Onder de directie bedrijfsvoering vallen volgende diensten;

- Dienst Beleid & Coördinatie
- Dienst inkoop en partners
- Dienst financiën-facturatie
- Dienst financiën-uitgaven
- Dienst Onthaal & Balie
- Dienst personeelsbeheer

Beschrijving van de functie:

- Organiseren van het onthaal aan de balie en via de telefoon, samen met andere collega's beman je ook de balie en beantwoord je telefoons en maak je bezoekers wegwijs in de Brandweerzone;
- Beheren van vergaderzalen en catering, je staat ervoor in dat vergaderzalen er uitnodigend uitzien voor de bezoekers en ruimt daarna ook op. Je beheert al het materiaal dat wordt gebruikt voor het vergaderen;
- Bestellingen plaatsen inzake catering, onthaal en recepties
- Zorgen voor een onberispelijk uitzicht van de voor de bezoekers toegankelijke delen van de hoofdkazerne, waken over de netheid en oog hebben voor de details die de uitstraling van de organisatie in de verf zetten;
- Bereid zijn onverwacht opduikende problemen op een creatieve manier op te lossen en initiatieven nemen om het onthaal van burgers en bezoekers te verbeteren

Deelnemingsvoorwaarden:

- In het bezit zijn van een diploma hoger secundair onderwijs

Programma selectieprocedure

Kandidaten nemen deel aan een eliminerend selectiegesprek waarin de competenties en motivatie gemeten worden door o.a. werkervaring, kennis van de functie-inhoud, cases,... bevraagd worden.

Competentieprofiel

In overleg met de betrokken partijen en vanuit de inhoud van de functiebeschrijving wordt voorgesteld om volgende competenties, cruciaal voor de uitoefening van de functie te meten:

- klantgericht handelen
- resultaatgericht werken
- mondeling communiceren
- samenwerken
- zich sociaal vlot opstellen
- probleemoplossend werken
- zich flexibel opstellen

Ons aanbod:

- een job in Gent
- afwisselende functie-inhoud, diverse contacten en autonomie
- bruto startloon van 1965,88 euro per maand
- eventueel meerekenen van relevante anciënniteit
- extralegale voordelen zoals maaltijdcheques
- gratis woon-werkverkeer met openbaar vervoer of fietsvergoeding

Interesse?

- bezorg ten laatste op **30 november 2021** jouw **CV, diploma en motivatiebrief** via <https://jobpage.cvwarehouse.com/?companyGuid=9545fb55-f488-4a21-a004-25bb3d6742aa&lang=nl-BE>
- contactpersoon functie-inhoud: Martine Vanhecke, martine.vanhecke@bwzc.be,
Gsm: 0498 842 724

De Brandweerzone gaat voluit voor gelijke kansen! Wij selecteren kandidaten op basis van hun kwaliteiten ongeacht leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, handicap, nationaliteit, enz.