



HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !

1 Receptionist (M/V/X) Niv.D

Afdeling Preventie en Maatschappelijk Leven

Dienst MOVE

Het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek in een notepad

Sint-Jans-Molenbeek, een dynamische en multiculturele gemeente van 100.000 inwoners in het hart van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, staat dagelijks voor tal van uitdagingen, die haar teams ertoe aanzetten om te handelen, te creëren en te innoveren ten dienste van haar burgers.

Of het nu gaat om kinderopvang, openbare netheid, cultuur, stedenbouw, gelijke kansen of sport, wegenbouw of preventie, wij zijn altijd op zoek naar bekwaam en gemotiveerd personeel.

Deelt u onze toewijding aan het dienen van anderen en het algemeen belang? Dan ben jij misschien de nieuwe collega die we zoeken

De functie die u mag verwachten

Bezoekers ontvangen en telefoongesprekken doorgeven, zodat mensen van buiten de vereniging snel contact kunnen opnemen met hun interne contactpersonen ;

Als verzorger is de verzorger het eerste contact van de bezoeker met de vereniging ;

Als telefoniste en receptioniste is de receptioniste de contactpersoon voor de buitenwereld ;

Als roommanager centraliseert de receptionist boekingsaanvragen ;

Als contactpersoon en administratief ondersteuner ;

Als speler op het gebied van preventie en welzijn op de werkplek draagt de receptionist bij aan de actieve en passieve veiligheid van gebruikers en collega's en respecteert ze de regels voor sociale interactie binnen de vereniging ;

Het profiel dat wij verwachten

- Houder van een diploma lager secundair onderwijs - CESI ;
- Kennis van interne diensten ;
- Taal- en communicatievaardigheden ;
- Basisgebruik van IT-tools ;
- Synthetisch notuleren ;
- Stressmanagement ;
- Geweldloze communicatie ;
- Kunnen luisteren (empathie) ;
- Streng en integer handelen ;
- Servicegericht ;

Ons aanbod

- Een professionele missie in het hart van een gemeente rijk aan socio-economische uitdagingen ;
- Een voltijds vervangingscontract ;
- Eindejaarspremie ;
- Maaltijdcheques ;
- 100% terugbetaling van het woon-werkverkeer met openbaar vervoer (MIVB, NMBS, Tec, De Lijn) ;
- Mogelijkheid tot een taalpremie (slagen voor het Selor taalexamens) ;
- Een brutomaandloon gelijk aan de baremische graad van niveau D ;

Overtuigd ?

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen **3/07/2024** per e-mail naar het volgende adres

candidature@molenbeek.irisnet.be « REF: Receptionist – MOVE »

of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek
Graaf van Vlaanderenstraat 20
1080 Sint-Jans-Molenbeek

De aanvragen moeten vergezeld gaan van :

- De referentie van de functie in het onderwerp van uw sollicitatie,
- Een up-to-date CV,

- Een motiveringsbrief,
- Een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig).

Onvolledige kandidaturen zullen niet in aanmerking worden genomen.