



*HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !*

## **1 ORIËNTATIE- EN INFORMATIEMEDEWERK(STER) (M/V/X) Niv.E**

Afdeling Algemene Diensten en Demografie

### Het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek in een notedop

---

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, wegebouw 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

---

Het publiek verwelkomen, informeren en begeleiden. De juiste informatie doorgeven en administratieve taken uitvoeren. Zijn/haar bestuur vertegenwoordigen door een goed imago neer te zetten en een kwaliteitsdienst te verlenen aan het publiek, waarbij elk verzoek met hetzelfde belang wordt behandeld.

Hij/Zij:

- Een positief beeld geven van het bestuur door het publiek tegemoet te treden.
- Luisteren, verwelkomen, verwijzen en, indien nodig, begeleiden van gebruikers of mensen van buiten het bestuur naar de juiste dienst
- Leveranciers, gebruikers of bezoekers begeleiden
- Ervoor zorgen dat de hoofdingang vrij is van verkeer en gebruikers en bezoekers de weg wijzen
- Zorgen voor een actieve en regelmatige aanwezigheid in alle gebieden die toegankelijk zijn voor het publiek en een rustige sfeer handhaven

- Gebruik maken van de dialoog om in te grijpen bij agressief, ongepast of gewelddadig gedrag
- Als EHBO'er eerste hulp verlenen volgens de basisprincipes van eerste hulp en meewerken aan de uitvoering van preventieve gezondheidsmaatregelen die door de overheid zijn vastgelegd.
- Storingen aan de verantwoordelijken melden met betrekking tot brandblussers, vluchtwegen, werking van alarmknoppen, verlichting van nooduitgangen en ingrijpen bij brand
- Het register van incidenten met derden invullen in geval van een conflict met een gebruiker
- Ervoor zorgen dat het publiek tijdens de openingsuren wordt verwelkomd
- Nieuwe collega's verwelkomen en begeleiden
- Elke andere verantwoordelijkheid die nodig is om de opdracht van de dienst uit te voeren

## Het profiel dat wij verwachten

---

- Tweetalig;
- Ervaring als beveiliging is wenselijk

## Ons aanbod

---

- Een professionele missie in het hart van een gemeente rijk aan socio-economische uitdagingen
- **Voltijd 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 taalexamen)
- Een brutomaandloon gelijk aan de baremische graad van niveau E

## Overtuigd ?

---

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen **05/03/2025** per e-mail naar het volgende adres [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be) REF: « ORIËNTATIE- EN INFORMATIEMEDEWERK » 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,

**Onvolledige kandidaturen zullen niet in aanmerking worden genomen.**

Het gemeentebestuur voert een beleid van diversiteit, non-discriminatie en gelijke kansen. De administratie is vooral op zoek naar talent en vaardigheden.