



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

[1 onthaal- en Loketbediende niv D of C] (m/v/x)

Dienst Demografie Bevolking

### De functie die u mag verwachten

---

De loket beambte houdt het bevolkingsregister bij, reikt identiteitsdocumenten uit en is verantwoordelijk voor het bijwerken van het Rijksregister voor alle burgers van de gemeente. Hij/zij zorgt voor een correcte ontvangst, bepaalt de aanvraag, informeert de burger, stelt oplossingen voor en verwerkt de documenten in verband met de dienst tot de volgende stap van de procedure. Hij vertegenwoordigt de administratie en houdt zich aan de wettelijke voorschriften:

Ontvangst van de burger - Verduidelijken van het doel van de aanvragen - Controleren van de gegevens op de ontvangen documenten - Controleren van de echtheid en geldigheid van de documenten - Informeren van de burger over de te volgen procedures of het verloop van de dossiers - Doorverwijzen van de burger naar andere diensten of afgifte van de documenten - Bijwerken, en archiveren van diverse documenten - Bijwerken van zijn/haar kennis van wet- of regelgeving - Behouden van dossiers - Schrijven van brieven (aan burgers) ....

### Het profiel dat wij verwachten

---

Tweetalig nl/fr.

Diploma hoger secundair onderwijs (of lager) niveau C / D

Goede kennis van basis computer software

Flexibiliteit van (loket)uren

## Ons aanbod

Een voltijds contract van onbepaalde duur

## Interesse ?

---

Stuur uw sollicitatie per e-mail naar het volgende adres

[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be)

of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek

20 graaf van Vlaanderenstraat

1080 Sint-Jans-Molenbeek

De aanvragen moeten vergezeld gaan van :

- De referentie van de functie in het onderwerp van uw sollicitatie (« Dienst bevolking »)
- Een up-to-date CV,
- Een motiveringsbrief,
- Een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig).