



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

## 1 HOOFDATTACHE BEVOLKING (M/V/X) Niv. A4 Dienst Bevolking

Departement Algemene Diensten en Demografie – Afdeling  
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, 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

---

De Hoofdattaché bevolking staat aan het hoofd van de Bevolkingsdienst. In deze hoedanigheid houdt hij/zij toezicht op het beheer van het Bevolkingsregister en aanverwante taken, waaronder het beheer van de loketten, de afgifte van certificaten en het beheer van verzoeken om adreswijziging.

Hij houdt ook toezicht op alle aanverwante taken zoals de afgifte van identiteitskaarten, verblijfsvergunningen, paspoorten en rijbewijzen.

Hij ontwikkelt de strategie van de dienst en zorgt voor het beheer ervan. Hij/zij analyseert verzoeken, behoeften en problemen. Hij/zij zorgt ervoor dat zijn/haar leidinggevende aanpak door de leden van de dienst wordt gevolgd om oplossingen te vinden. Hij/zij ziet toe op de verwezenlijking van de operationele doelstellingen.

## Het profiel dat wij verwachten

---

- Een Masterdiploma hebben (bij voorkeur in de Rechten of Menswetenschappen);
- Kennis hebben van burgerlijk recht en internationaal privaatrecht of bereid zijn een opleiding op dit gebied te volgen;
- Wendbaar zijn, zich kunnen ontwikkelen in een veranderende omgeving en de wil hebben om een grote organisatie vooruit te helpen;
- Zelfstandig zijn en je werk zelfstandig kunnen organiseren;
- Van menselijk contact houden,
- Goed kunnen luisteren,
- Oplossingsgericht en proactief zijn,
- Tweektalig zijn F/NL.

## Ons aanbod

---

- Een professionele missie in het hart van een gemeente rijk aan socio-economische uitdagingen
- Een voltijds contract van onbepaalde duur

- 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 A4

## Overtuigd ?

---

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen **26/02/2023** per e-mail naar het volgende adres

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

of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek

Rue Comte de Flandre, 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.