



HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !

1 PLAATSAANDUIDER MARKTEN M/V/X

Niveau : D/E

Dienst : Middenstand

Departement : 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 misschien de nieuwe collega die we zoeken

De functie die u mag verwachten

De plaatsaanduiders waakt over het goede verloop van de verschillende markten in de gemeente. Hij respecteert en past nauwkeurig het reglement over de markten toe.

Als plaatsaanduiders van de markten in de gemeente toezien op het goede verloop en het beheer verzekeren.

Voorbeelden van taken

- De goede plaatsing van de marktkramers nazien ;
- Nazicht van officiële documenten overhandigd door de ambulante marktkramers : ID kaart, kaart van ambulante activiteit, inschrijvingen ...
- Opstelling van dossiers van ambulante marktkramers ;

- De gegevens van de ambulante marktkramers invoeren in gegevensbasis ;
- Regelmatig de aanwezigheden / afwezigheden van de marktkramers nazien
- Toezien op de goede verstandhouding tussen ambulante marktkramers en bestaande handelszaken
- Toezien op het verzamelen van de nodige documenten voor de administratieve dossiers van alle marktkramers
- Verschillende administratieve taken

Het profiel dat wij verwachten

- In het bezit zijn van een diploma lager secundair onderwijs niv D of geen diploma
- Kennis en naleven in het uitvoeren van de functie van de verplichting tot vertrouwelijkheid bij de te behandelen gegevens en meer bepaald de wetgeving inzake bescherming van gegevens met persoonlijk karakter
- Kordaat, assertief en blijk geven van autoriteit
- Nauwkeurig de reglementen toepassen
- Onpartijdig zijn
- Polyvalent
- Flexibel;
- Contactvaardig
- Zin voor initiatief
- Autonoom
- Basis opstelvaardigheden: interne nota's, mails, pv ...
- Zin voor communicatie
- Positief
- Tweektalig

Goede kennis van standaard informatica programma's (word/excel/outlook/internet)

Ons aanbod

- Een professionele missie in het hart van een gemeente vol sociaaleconomische uitdagingen,
- **voltijd contract**, flexibele werktijden,
- Eindejaarspremie,
- Maaltijdcheques
- Interventie op het openbaar vervoer van de MIVB gelijk aan 100%.
- Tweektalige bonus voor het afleggen van Selor-examens (of het bezit van certificaten)
- Een bruto maandsalaris gelijk aan barcode **niveau D**.

Overtuigd ?

Stuur uw sollicitatie **uiterlijk tegen 14/03/2024** per e-mail naar het volgende adres
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.