

## VACATURE

### ONTHAALMEDEWERKER Deeltijds vervangingscontract (60%)

#### Je functie

Je beheert de gebouwen, beantwoordt de telefoons en vangt bezoekers op na de kantooruren. Daarnaast verzorg je ook een aantal administratieve taken en sta je in voor de technische permanentie na de kantooruren.

Je werkt in de week van 17u tot 22u en in het weekend van 7u00 tot 13u30.

Je uurrooster is zo opgebouwd dat je steeds 7 dagen werkt en daarna 7 dagen thuis bent.

#### Je profiel

- Je kan je duidelijk en begrijpelijk mondeling uitdrukken.
- Je bent respectvol in de omgang met bewoners en collega's.
- Je stelt je soepel op en past je aan de omstandigheden aan.
- Je plant en organiseert je werk op een efficiënte manier.
- Je kan zelfstandig werken en je komt je afspraken na.
- Je bent handig, je kan kleine herstellingen uitvoeren.
- Rijbewijs niveau B is vereist.

#### Ons aanbod

Wij bieden je een deeltijdse vervangingsovereenkomst (22,8u per week) voor bedienden aan. We schatten in dat het gaat om een vervanging van minstens 6 maanden, mogelijk langer.

De functie is onmiddellijk beschikbaar.

Indien je aan de vereisten voldoet, krijg je een verloning binnen de logistieke barema's van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, ten hoogste logistiek personeel klasse 2.

Je geniet van enkele extralegale voordelen, o.a. groepsverzekering, en van een aangename werksfeer in een zeer mooie en rustgevende omgeving van bos en groen en met ruime parkeermogelijkheden.

#### Interesse?

Meer inlichtingen kan je krijgen bij Jolien Heylen, Teamleider onthaal & infrastructuur, tel. 0496 19 11 48 en op de website: [www.hetgielsbos.be](http://www.hetgielsbos.be).

Wij ontvangen je curriculum vitae met motivatiebrief graag **vóór 20 januari** via [sollicitaties@hetgielsbos.be](mailto:sollicitaties@hetgielsbos.be).

Wij nodigen de weerhouden kandidaten uit voor een selectiegesprek en het invullen van een persoonlijkheidsvragenlijst.