

Waarvan heb je spijt als je sterft?

Het is een onderzoek dat aan het denken zet: als jouw tijd op aarde er op zit, waarvan heb je dan spijt? Niet zozeer dat je te weinig hebt gewerkt.

Het was de Australische palliatieve verpleegster Bonnie Ware die haar 'top five regrets of the dying' liet optekenen. Stervenden blijken vooral spijt te hebben dat ze 'onvoldoende hun eigen leven hadden geleefd'. Op nummer twee kwam uit: 'teveel tijd aan het werk te hebben besteed'. "Mensen halen wel betekenis en waarde uit het werk, maar voor een veel groter gedeelte uit het samen-zijn met hun geliefde, hun kinderen, familie en vrienden. Alsook uit onze hobby's en passies", oppert Dajo De Prins, coach en auteur van Werk-geluk.

Op plaats drie in het onderzoek van Bonnie Ware stond 'te weinig uitdrukking hebben gegeven aan je eigen gevoelens'. Op nummer vier dat ze hun vrienden teveel hadden verwaarloosd en op vijf dat ze on-

voldoende hadden geleefd voor het eigen geluk. "Niemand had er spijt van dat hij tijdens zijn leven niet harder had gewerkt", stelt De Prins vast. (Wivi)



OP MISSIE MET de ARgonauten

ARhus in Roeselare is een bruisende ontmoetingsplek waar kennis, mensen en ideeën samenkomen. Een 'hus' van de stad waar iedereen welkom is! ARhus zet in op geletterdheid in de breedste betekenis van het woord. Zowel op sociaal, economisch, digitaal en cultureel vlak alsook op vlak van gezondheid wil ARhus mensen geletterd maken én houden. Voor de verdere ontwikkeling en ondersteuning van ons personeelsbeleid zijn we op zoek naar een:

HR-verantwoordelijke (80%)

- Je maakt deel uit van het directieteam van ARhus en wordt verantwoordelijk over o.a. rekrutering en selectie, onboarding, competentieontwikkeling, evaluatiecycli en verloningsbeleid.
- Als echte bruggenbouwer ben je een vertrouwenspersoon voor de collega's en speel je een verbindende rol tussen alle teams binnen de organisatie.
- Je voelt je thuis in een informele werkcultuur en hebt zin voor initiatief.

Interesse? Solliciteren kan t.e.m. 10 oktober 2021 via www.arhus.be/jobs. Bijkomende info via Katrien Vermeulen, stafmedewerker zakelijke werking: 051 69 18 06.



Ben jij een gedreven professional met een passie voor jeugd- en sociaal toerisme, die houdt van veel internationale contacten?

Wij zoeken voor onze hostel in Hasselt een beheerder (m/v/x),



VLAAMSE JEUGDHERBERGEN

misschien bij jij wel onze "perfect match".

Solliciteer nu: www.jeugdherbergen.be/nl/info/jobs

Job in Haaltert

Lokaal bestuur Haaltert zoekt

Administratief medewerker Burgerzaken C1-C3

Via je loketfunctie sta je garant voor een klantgericht onthaal. Daarnaast verzorg je een efficiënte administratieve afhandeling van de dossiers van de dienst Burgerzaken. Hiervoor zijn 2 functies vacant.

Solliciteer ten laatste op 7 oktober

Administratief hoofdmedewerker Burgerzaken C4-C5

Je zorgt voor de uitvoering en opvolging van wetgeving, reglementen, briefwisseling en dossiers. Je denkt mee en adviseert de clustermanager en het beleid op vlak van burgerzaken.

Solliciteer ten laatste op 20 oktober

Interesse? www.haaltert.be/vacatures

Deskundige Personeel en Secretariaat B1-B3

Je staat in voor de voorbereiding en verwerking van het besluitvormingsproces van de bestuursorganen. Daarnaast bouw je mee aan een modern en motiverend personeelsbeleid. Je werkt nauwkeurig, en kan zelfstandig en discreet dossiers verwerken. Voor Personeel en Secretariaat werk je mee aan een boeiend digitaliseringsverhaal.

Solliciteer ten laatste op 20 oktober

Teamcoördinator Omgeving A1-A3

Onder leiding van de clustermanager Ruimte coördineer je, en volg je de werking van team Omgeving op. Je coacht je medewerkers en zorgt zo voor een optimale dienstverlening met een gemotiveerd en competent team. Je adviseert en coördineert projecten van team Omgeving.

Solliciteer ten laatste op 23 november

Clustermanager Beleids- en Organisatiebeheer A4a-A4b

Je coördineert de beleidsondersteunende diensten en stuurt je teams aan. Je maakt deel uit van het managementteam en werkt zo mee aan de verdere ontwikkeling van de cluster Beleids- en Organisatiebeheer en het lokaal bestuur.

Solliciteer ten laatste op 23 november



Govi te Gent, een zusterbedrijf van Christeyns NV, is actief in de **ontwikkeling en productie van proceschemicaliën voor een brede waaier van industrieën**. Vanuit de productiesites in België (Gent en Drongen), Servië, Turkije en Maleisië zorgen een 100-tal medewerkers voor een omzet van een kleine 100 miljoen Euro. Het productgamma bestaat uit o.a. emulsies, dispersies en esters, aangewend in verschillende toepassingen zoals de bouwnijverheid, textiel, metaal, de papijnijverheid,.... Flexibiliteit, kwaliteit en productontwikkeling op maat van de klant hebben Govi een sterke positie op de markt bezorgd. In het kader van onze groei en het versterken van het productieapparaat, is Govi op zoek naar een m/v:

PROCESOPERATOR OLEO-CHEMIE

De functie: • Je staat in voor de aansturing van reactoren en mixers en manuele dosering zodat een veilige, kwalitatieve en efficiënte productie plaats vindt. • Je volgt het reactie en mengproces op en grijpt in wanneer nodig • Je neemt stalen en dient die in bij het labo. • Je rapporteert aan de shift leader oleo-chemie. • De proces operatoren werken in drie ploegen. Occasioneel is weekendwerk mogelijk bij stijging van de vraag.

Gevraagd: • Ervaring is niet vereist. • Je hebt affiniteit met productie in een chemische omgeving. • Je hebt een opleiding met een basis chemie of je hebt de specifieke opleiding als procesoperator gevolgd.

Geboden: • Je werkt in een stabiele productieomgeving met een hoge mate van werkzekerheid. • De kans om te werken in een succesvol en stabiel bedrijf. • Een functie die de kenmerken van een familiebedrijf koppelt aan die van een internationale topspeler. • De mogelijkheid om mee vorm te geven aan een professionele productieomgeving. • Ontwikkelingsmogelijkheden voor ambitieuze en gedreven medewerkers. • Een degelijke remuneratie op het niveau van de functie. • Twerkstelling op onze site op de Afrikalaan.

Indien deze opportuniteit je aanspreekt, mail dan naar elke.vervoort@govi.com



Reeds sinds 1959 staat 't Hof van Oranje bekend voor zijn goede en eerlijke keuken en de familiale sfeer waar iedereen zich welkom voelt. Wij zijn 7 dagen op 7 open en zoeken dringend mensen met een **passie voor horeca** om ons team te versterken:

- Een kok
- Een hulp-kok
- Twee kelners

Je bent gemotiveerd, je hebt een vlot werkritme en een aangename persoonlijkheid die je uitstraalt naar de klanten en je collega's. Je hebt een verzorgd uiterlijk en draagt hygiëne hoog in het vaandel. Je kan goed werken binnen een team en bent stressbestendig.

Wij bieden jou een **uitdagende job** met een **goede verloning**. Neem contact op met Eliane Feliërs op 09/360.01.27 voor een afspraak.

Hof van Oranje,
Oudenaardse steenweg 2,
9660 Balegem
www.hofvanoranje.be



Zin in een TOPJOB IN DE BOUW?

Goesting om je carrière verder uit te bouwen?

CHECK:

www.asap.be/nl/jobs/bouw

[ASAP.be](http://www.asap.be) Enjoy your Job

TEAMLEIDER

IT

A-NIVEAU



HEB JIJ EEN PASSIE VOOR IT?
STUUR JE GRAAG EEN TEAM AAN?
KAN JE PROJECTMATIG WERKEN?

DAN ZIET LIEVEGEM JOU WEL ZITTEN!

Wij bieden:

Een voltijds of deeltijds contract van onbepaalde duur met aantrekkelijke voordelen zoals maaltijd- en ecocheques, hospitalisatieverzekering, aanvullend pensioen, fietsvergoeding, een mooi pakket verlofdagen, enz.

Functierelevante ervaring telt mee voor het bepalen van het salaris.

Meer informatie:

Ga naar www.lievegem.be/vacatures voor een uitgebreide functiebeschrijving, toelatings- en aanwervingsvoorwaarden en het verloop van de selectieprocedure. Je kan ons steeds bereiken op 09 396 23 00.

Solliciteren kan tot en met 10 oktober 2021
via www.jobsolutions.be/register/9089.



De **Certificeringsautoriteit** stelt betalingsaanvragen op en dient deze bij de Europese Commissie in. Zij stelt de rekeningen op en certificeert dat deze volledig, juist en waarheidsgetrouw zijn. Kom jij binnenkort ons team versterken als boekhouder of deskundige?

BOEKHOUDER

DEEL- OF VOLTIJDS • ONBEPAALEDUUR OF BEPAALEDUUR (MIN. 6M - MAX. 2J)
• CONTRACTUEEL

- Als **boekhouder** ben je verantwoordelijk voor de volledige boekhouding en het budgetbeheer.
- Je kan een correcte jaarrekening opmaken en je staat in voor diverse financiële rapporten.

DESKUNDIGE

DEEL- OF VOLTIJDS • ONBEPAALEDUUR OF BEPAALEDUUR (MIN. 6M - MAX. 2J)
• CONTRACTUEEL

- Als **deskundige** ben je verantwoordelijk voor een efficiënte administratie, volg je de programma's op en analyseer en interpreteer je de aangeleverde gegevens.
- Je bent het **contactpunt** voor alle betrokkenen die binnen de projecten actief zijn

PRAKTISCH

- Voor beide functies is een bachelordiploma vereist; voor de functie van boekhouder is een bachelordiploma in een boekhoudkundige richting nodig.
- Een eerste werkervaring is leuk maar niet noodzakelijk.
- Je slaagt voor een examen dat bestaat uit twee delen:
 - * schriftelijke proef op 4 of 5 oktober 2021 in Gent
 - * mondelinge proef op 19 oktober 2021 in Gent

GEÏNTERESSEERD?

Stuur je kandidatuur met cv ten laatste op 26 september 2021 naar sandy.devreese@pomov.be.

www.pomov.be





"Altijd in beweging. Op mijn ronde en in mijn vrije tijd."

Janerose, verpleegkundige



Onze aanpak. Jouw stijl.

Bij het Wit-Gele Kruis bied je kwalitatieve zorg aan bij mensen thuis. Daarbij reken je op je skills, creativiteit én op collega's die je elke dag ondersteunen. Kies voor onze aanpak en vul die in met je eigen stijl.

**Klaar voor jouw ronde?
Wij zoeken thuisverpleegkundigen!**
Solliciteer op jouwstijl.be



Bio Services International (BSI) is een snelgroeiende producent en distributeur van verzorgings- en bestrijdingsproducten voor huis, tuin, dier, zwembad en vijver. Je vindt onze producten in tuincentra en DIY-zaken, maar ook in supermarkten, speelgoedwinkels, dierenspecialzaken... en op tal van webshops en online-platformen in de Benelux en Frankrijk. BSI wil op korte termijn dé leading brand worden in het Home & Garden-segment. We zijn momenteel op zoek naar een (m/v)

Product Manager

Een gedreven productspecialist met commercieel inzicht

Wat omvat je rol?

- Als Product Manager draag je de verantwoordelijkheid over het traject om van initiële ideeën tot nieuwe producten te komen
- Je maakt markt- en concurrentieanalyses, detecteert commerciële opportuniteiten en neemt initiatieven om die optimaal te benutten
- Je neemt het huidige assortiment kritisch onder de loep en doet voorstellen tot bijsturing
- Je bent de motor om samen met het marketing-

- en salesteam nieuwe producten op de meest prikkelende wijze in de markt te zetten (promoties, campagnes,...) en er een doorslaand succes van te maken
- Je beheert de productdata in ons PIM-systeem
- In deze boeiende en veelzijdige job stippel je mee de richting uit van het assortiment van BSI. Je speelt een belangrijke rol in het commerciële succes van de organisatie.

Interesse? Surf naar jobs.hudsonsolutions.com en solliciteer online.

Vragen? Contacteer Gertjan Hoste op +32 9 242 53 51.

Deze rekrutering verloopt in exclusief contract met hudson



Verdonck Professional Partners.

Experts in
personeelswerving
en psychologische
screenings.



werk mee aan
een mooier morgen



Wij versterken graag ons team met: **Afvalsteward | Boekhouder | Diensthoofd Financiën**
Departementshoofd front- en backoffice | Teamleider aankoopprocessen | Preventieadviseur
Chauffeur | Medewerker frontoffice en onthaal | Afdelingshoofd facilitair beheer | Procesoperator
Technicus afvalenergiecentrale | Procesoperator in opleiding | Technisch magazijnier

Een klimaatneutrale samenleving, de circulaire economie van de toekomst, het internet der dingen, propere buurten ... IVAGO neemt als afvalintercommunale het voortouw.

We tekenden hiervoor een ambitieus toekomstplan uit.

Dat willen we realiseren met een sterk IVAGO-team in een gezond bedrijf.

ontdek alle jobs
> jobs.ivago.be <
en solliciteer nu

IVAGO



De snelste weg
naar een job in
de publieke
of non-profit sector.



Springt hoger
voor personeel
en organisatie

Ontdek alle openstaande vacatures op
[WWW.POOLSTOK.BE](https://www.poolstok.be)



kluis
bergen

De gemeente Kluisbergen is regelmatig op zoek naar administratief medewerkers en dit voor verschillende diensten (burgerzaken, financiën en informatica, bibliotheek, gemeentewerken, ruimtelijke ordening, stedenbouw en milieu, OCMW, secretariaat en personeel). Daarom gaat de gemeente over tot de organisatie van een selectieprocedure om een wervingsreserve aan te leggen van twee jaar voor de functie van administratief medewerker (C1-C3).

Solliciteren kan tot uiterlijk 20 september 2021.
Dit gebeurt bij voorkeur online via www.jobsolutions.be/register/8911, maar kan ook per post aan de hand van het inschrijvingsformulier t.a.v. Julie Morbée, Kokerstraat 2A, 9750 Krusem.
Vereiste bijlages: cv, motivatiebrief, kopie diploma secundair onderwijs en een kopie van je uittreksel uit het strafregister.

Administratief medewerker

Functieomschrijving: als administratief medewerker sta je samen met je collega's in voor een klantvriendelijk onthaal en efficiënte dienstverlening. Je bent verantwoordelijk voor verschillende administratieve taken. Dit kan gaan van onthaal, voorbereiding en administratieve opvolging van dossiers en ontwerpbesluiten voor gemeenteraad en college, schriftelijk en telefonisch klantencontact, klassemment tot allerlei andere ondersteunende activiteiten.

Profiel: om in aanmerking te komen voor deze functie dien je in het bezit te zijn van een diploma secundair onderwijs. Daarnaast zijn wij op zoek naar iemand die over sterke administratieve en communicatieve vaardigheden beschikt en die bereid is om zich bij te scholen in nieuwe materie.

Aanbod: je komt terecht in een boeiende voltijdse of deeltijdse job in contractueel dienstverband volgens de salarisschaal C1-C3 (brutojaarsalaris: min. 23.590 euro – max. 43.176), aangevuld met extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, ecocheques, hospitalisatieverzekering, vergoeding openbaar vervoer voor woon- werkverkeer, fietsvergoeding, aantrekkelijke verlofregeling, ...

Meer informatie over de functie, de diensten waarin je kan terecht komen, de selectieprocedure en het inschrijvingsformulier vind je in de informatiebrochure op www.jobsolutions.be of kan je opvragen bij Julie Morbée, julie@assolutions.be of 09 389 69 97.

JOB
solutions

In plaats van Facebook
uit te lezen, zou je beter
wat vacatures lezen.

Te veel last van je Ludo?



Surf naar [Jobat.be](https://www.jobat.be) en

vind een job die écht bij je past

Jobat
Go for happy.



AANWERVINGSHUIS
DE KUNST VAN HET AANWERVEN



Voor de juiste
chemie tussen
kandidaat en
aanwerver

Kortrijk
Vaartstraat 25
056 225 880

Gent
Kortrijksesteenweg 1099
093 108 339

www.aanwervingshuis.be
info@aanwervingshuis.be