



BOORTMEERBEEK

vacature

## ALGEMEEN DIRECTEUR

### Functiebeschrijving

- Je bent verantwoordelijk voor de **algemene leiding, organisatie en coördinatie** van onze organisatie.
- Je bent in staat om strategisch te plannen en het beleid mee te nemen in de keuzes die je voorstelt.
- Je vormt de brug tussen politiek en administratie, en houdt beide werkvelden in balans.
- Je rapporteert en communiceert en verhoogt zo de betrokkenheid van al onze medewerkers en stakeholders.
- Vanuit jouw enthousiasme en dynamiek krijg je onze medewerkers mee in de vele uitdagingen die er op til staan, waaronder de verdere modernisering van onze organisatie.
- Je bent de **drijvende kracht van het managementteam** dat bestaat uit het afdelingshoofd mens, het afdelingshoofd ruimte, het afdelingshoofd organisatie en de financieel directeur.

### Ons aanbod

Een uitdagende en gevarieerde functie die verder kan evolueren met uitdagende verantwoordelijkheden.

Een **competitief geïndexeerd brutomaandloon** aan (min. 6.813,26 EUR – max. 10.063,02 EUR).

Aantoonbare relevante ervaring uit de openbare en privésector kan je meenemen.

Je geniet van extralegale voordelen.

Tot en met **13 september 2024** kan je online solliciteren via [probis.be/vacatures](https://probis.be/vacatures)

- je motivatiebrief en cv
- een kopie van je diploma
- uittreksel uit het strafregister



# Jobbeurs Tervuren

Zaterdag 7 september  
van 14 tot 17 u.

Gratis toegang &  
Kinderanimatie

AC De Zevenster  
Markt 7a – 3080 Tervuren

Kom langs en ontdek  
vacatures bij:

- Lokaal bestuur Tervuren
- Scholen en ondernemers van groot-Tervuren
- Hulpverleningszone Oost (Vlaams-Brabant)



Bekijk alle praktische info op [www.tervuren.be/jobbeurs](https://www.tervuren.be/jobbeurs) of scan de QR-code



## Jobevents.

Ontdek mogelijks jouw nieuwe werkgever op een van onze jobevents te Antwerpen, Gent, Brussel, Namen, Aalst, Brugge en Genk

Los van tientallen bedrijven en talloze jobs valt er meer te beleven op zo'n jobevent dan je denkt:

- ✓ Krijg gratis **carrièreadvies** van een van onze coaches
- ✓ Volg een van onze boeiende **workshops**
- ✓ Maak bij onze fotograaf een **nieuwe profielfoto** voor op je cv
- ✓ Kies voor een ontspannen **massage**



←  
Check de kalender en **schrijf je gratis in!**

www.jobat.be | Jobat app



De Raad van de Vlaamse Gemeenschapscommissie ([www.raadvvc.be](https://www.raadvvc.be)) is een Brusselse parlementaire instelling, die bestaat uit de 17 Nederlandstalige parlementsleden van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement. Samen stippelen ze het beleid uit voor onderwijs, cultuur, welzijn en gezondheid.

## SECRETARIAATSMEDEWERKER (statutair – voltijds)

### Taken en verantwoordelijkheden

Als secretariaatsmedewerker sta je in voor het secretariaat van de griffier en de Dienst Wetgeving. Je biedt administratieve ondersteuning:

- opvolging van agenda's en briefwisseling;
- gebruik van MS Office programma's en de gangbare kantoorsoftware;
- coderen, klasseren en archiveren van documenten;
- samenstellen van dossiers;
- registratie van parlementaire stukken;
- reservatie van zalen via de geëigende kanalen;
- inspelen op wijzigingen in parlementaire werkzaamheden;
- verzendingen verzorgen;
- en databanken, parlementaire werkzaamheden en documenten op de website opvolgen.

### Profiel van de kandidaat

Je bent houder van een diploma van hoger onderwijs (korte type – bachelor) of daarmee gelijkgesteld. Je bent Nederlandstalig, burger van de Europese Unie met een onberispelijk gedrag en geniet van burgerlijke en politieke rechten.

### Aanbod

- Voltijdse functie bij de Raad van de Vlaamse Gemeenschapscommissie op wandelafstand van diverse metro-, bus- en treinstations.
- Verloning in overeenstemming met je niveau (weddeschaal BI/1 – Secretaris/Secretaresse)
- Extralegale voordelen: aantrekkelijke vakantieregeling, maaltijdcheques, tussenkomst woon-werkverkeer, hospitalisatieverzekering...

### Geprikkeld?

Stuur je cv en motivatiebrief en jouw antwoorden op de screeningvragen (zie QR-code) vóór **13 september 2024, 12u00** naar [sollicitaties.poolstok@solvus.be](mailto:sollicitaties.poolstok@solvus.be). Voor meer informatie, contacteer Anouck De Cauwer via [sollicitaties.poolstok@solvus.be](mailto:sollicitaties.poolstok@solvus.be) of 03/203.48.20.

Scan hier voor meer info.

