

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN:

LOGISTIEK MEDEWERKER ASSISTENTIEWONINGEN

Niveau: D1-D3

Contract: halftijds, onbepaalde duur

Vacant via: aanwerving met aanleg van een wervingsreserve voor 2 jaar

Referentie: 2025_017

Hou jij van proper en netjes? Wil je graag mensen helpen én tegelijk zorg dragen voor een schone omgeving? Dan hebben wij de perfecte job voor jou!

1. Wat houdt de functie in?

Als **logistiek medewerker** word je het vertrouwde gezicht in **Kouterdal**, onze **24 assistentiewoningen** in het hart van Zaventem.

Soms werk je ook in onze assistentiewoningen in Sterrebeek of Sint-Stevens-Woluwe. Je werkt deeltijds, verspreid over 5 weekdays. De uren zijn bespreekbaar – we kijken samen wat mogelijk is.

Bij lokaal bestuur Zaventem maak je écht het verschil. **Jouw werk zorgt voor blije gezichten bij onze bewoners en hun bezoekers.**

Een greep uit het takenpakket:

- Je zorgt voor een veilige en nette omgeving zowel binnen als buiten.
- Je maakt **alle publieke ruimtes** schoon en poetst ook de inkom, vensters, de stoep...
- Je vult **schoonmaakproducten** aan en staat in voor het **afvalbeheer**.
- Je **meldt** het als er iets stuk is of hersteld moet worden.
- Je doet **kleine controles** zoals meterstanden.
- Je bent het **eerste aanspreekpunt** voor onze bewoners.

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt gecontroleerd met een **uittreksel uit het strafregister** van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Heb je geen Nederlandstalig onderwijs gevolgd of is Nederlands niet je eerste taal, dan heb je een taalcertificaat **niveau A2 / Module 1.2 / Niveau 2** nodig.

- Je slaagt voor de selectieprocedure.

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je **houdt van orde en netheid**.
- Je bent **vriendelijk** en **respectvol** voor onze bewoners.
- Je bent **stipt** en **betrouwbaar**.
- Je werkt **zelfstandig** en **gestructureerd**.
- Je begrijpt en spreekt goed **Nederlands** (minimum niveau A2, module 1.2.).

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **uitdagende deeltijdse functie (19u)** voor onbepaalde duur.
- Loon volgens weddeschaal D1-D3: **min. €2.352,22 en max. €3.660,97** (bruto per maand, op voltijdse basis).
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen.
- Een werkgever die aandacht heeft voor een **gezonde werk-privébalans**:
 - Extra feestdagen.
 - **Minstens 26 dagen verlof** per jaar (op voltijdse basis).
- **Maaltijdcheques van € 8 per volledig gewerkte dag (7u30).**
- **Gratis hospitalisatieverzekering.**
- Fietsvergoeding en/of 100% terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- **Ecocheques** (200 euro per jaar, op voltijdse basis).
- **Aanvullend pensioenplan** (2^e pensioenpijler, 2,5%).
- Aansluiting bij GDS-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief kortingen en premies via PlusPas.

5. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functie?

Stuur je **cv en motivatiebrief** (in het Nederlands), een **recent uittreksel strafregister** (max. 3 maanden) en eventueel een taalattest **vóór 13 mei** in via het [sollicitatieformulier](#). Daarna laten we je weten of je mag deelnemen aan de verdere selecties.

De selecties bestaan uit 2 eliminerende onderdelen:

Een **praktische opdracht** en een **sollicitatiegesprek** op **vrijdag 23 mei**.

Houd deze datum vrij in je agenda! Verschuiven naar een andere dag is niet mogelijk.

Bij meer dan 6 geschikte sollicitanten, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

6. Nog vragen?

- **Voor inhoudelijke vragen:** Tessa Vanderick, diensthoofd ondersteunend zelfstandig wonen: lokaal bestuur Zaventem, 0491 37 68 79 of tessa.vanderick@zaventem.be
- **Voor vragen over de selectieprocedure:** An Bohets, werving en selectie, 02 716 32 44 of vacature@zaventem.be

We kijken uit naar je sollicitatie !

Lokaal bestuur Zaventem gaat voluit voor gelijke kansen en diversiteit. We selecteren kandidaten enkel op basis van hun competenties, motivatie, talenten en diploma. Je leeftijd, geslacht, nationaliteit, beperking, geloof, gender of seksuele geaardheid,... beïnvloeden je kansen niet om bij ons aan boord te komen!