

Informatiefiche
HR student

HR – Interne zaken
September 2025

De job in het kort

We zijn op zoek naar een dynamische student die onze personeelsdienst deeltijds (1 tot 3 dagen per week) komt versterken tijdens het schooljaar.

Je helpt mee aan verschillende administratieve en communicatieve taken en ondersteunt de medewerkers van de dienst op een proactieve manier. Je helpt bijvoorbeeld mee met het opvolgen en registreren van afwezigheden, het opmaken en verwerken van studentencontracten, het publiceren en opvolgen van vacatures en het opmaken en versturen van de planning van de medische onderzoeken. Daarnaast ondersteun je de interne en externe communicatie, bijvoorbeeld via sociale media of infokanalen. Af en toe kan je ook kandidaten telefonisch contacteren of andere praktische ondersteuning bieden zoals een verslag van een overleg schrijven en delen met collega's.

Wat verwachten we van jou?

- Je bent ingeschreven als student in het hoger onderwijs
- Je werkt nauwkeurig en ordelijk bij administratieve taken.
- Je kan vlot overweg met pc en courante software (Word, Excel, Outlook).
- Je communiceert vriendelijk en correct in het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent een teamspeler: je hebt zin om bij te leren en kan vlot samenwerken met collega's.
- Je bent discreet en gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens.
- Je bent flexibel en springt graag in bij verschillende soorten taken.
- Je neemt verantwoordelijkheid waar en wanneer nodig.

Werken bij lokaal bestuur Tervuren

Als werkgever wenst onze organisatie middelen en ambities in evenwicht te brengen. Dit doen we door in te zetten op onze mensen met aandacht voor welzijn op het werk, waardering, autonomie en projectwerking over de grenzen van de afdelingen heen. We benutten gekende en ontdekken verborgen talenten van onze medewerkers. We werken aan een waarderende en respectvolle werkomgeving omdat we geloven dat medewerkers hierdoor meer betrokken en gepassioneerd het dagelijks werk kunnen uitvoeren. Respect, samenwerken, vertrouwen en klantgerichtheid zijn de waarden die wij centraal stellen.



Ons aanbod

- ▶ De hoogst scorende kandidaat kunnen we onmiddellijk een studentenjob aanbieden (tussen 1 en 3 dagen per week). Je kan volledige of halve dagen komen werken.
- ▶ Als student verdien je € 14,24 bruto per uur.
- ▶ Naast je loon heb je ook recht op **maaltijdcheques** (8 euro per volledig gewerkte dag en waarvan € 1,10 ten laste is van de student)
- ▶ Je werkt met **glijtijden**, dus je kan jouw werk, studies en privé op elkaar afstemmen.
- ▶ **Opleidingsmogelijkheden**
- ▶ Je kan voor je woon-werkverkeer gratis gebruik maken van het **openbaar vervoer**. Kom je met de fiets? Dan belonen we je met een **fietspremie** van 0,36 euro per kilometer.
- ▶ Leuke **activiteiten** met de collega's, zoals een jaarlijks petanquetoernooi, personeelsfeest, afterwork-activiteiten, sport onder middag,...

Onze selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit een kleine schriftelijke proef en een gestructureerd interview.

Word jij onze nieuwe collega?

Solliciteren doe je voor dinsdag **30 september 2025** via volgende link:

<https://www.jobsolutions.be/register/26093-O>

Aan jouw sollicitatie dien je volgende zaken toe te voegen:

- ▶ curriculum vitae (in het Nederlands)
- ▶ motivatiebrief (in het Nederlands)
- ▶ student@work attest. Dit attest kan je hier zelf opvragen;

<https://www.studentatwork.be/nl/index.html>

Meer informatie kan je opvragen bij de dienst HR: tel.: 02 766 53 84 – e-mail:

hrm@tervuren.be.

Als werkgever willen we dat elke medewerker zich 'thuis in Tervuren' voelt. We streven dan ook een inclusief personeelsbeleid na waarbij we geen onderscheid maken op basis van leeftijd, beperking, gender, afkomst, cultuur, geaardheid of geloof. Het zijn jouw kwaliteiten en motivatie die het verschil kunnen maken.