

VACATURE

Klantenadviseur mobiliteit

Voltijds / Contractuele functie van onbepaalde duur

- Niveau C1-C3
- 1 openstaande functie + werfreserve van 2 jaar
- Voorwaarden:
 - Diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld
 - Minstens 2 jaar werkervaring in een administratieve functie
- Data selectieproeven:
 - Online voorstellingsmoment op 20 augustus (na 16u)
 - Selectiegesprek op 28 augustus (overdag)

→ Info en solliciteren: www.lier.be
Solliciteer ten laatste op 9 augustus 2026

Wie zijn we?

Bij stad en OCMW Lier werken we elke dag aan een nette, bruisende, sociale stad. Met meer dan 650 medewerkers zorgen we ervoor dat het in Lier goed leven, wonen en werken is. Kwaliteitsvolle dienstverlening staat bij ons voorop.

Een job bij #teamstadlier betekent een goede werk-privébalans, veel afwisseling en maatschappelijke impact. Maar met plezier op kop, want we genieten ook graag van ontspannende activiteiten met collega's. Dankzij onze centrale ligging bereik je Lier vlot met fiets, bus, trein en zelfs kano.

We weerspiegelen graag de hele samenleving. We maken we geen onderscheid op basis van leeftijd, gender, afkomst, geloof of handicap. Vertel ons over jouw talenten!

Kijk voor meer info op www.lier.be.

The infographic is set against a light gray background. On the left, a large red number '650' is positioned above the word 'medewerkers'. Below this, a red line-art icon shows two hands shaking. To the right of the icon, the text 'Stad en OCMW Lier = 1 organisatie' is displayed, with a large red '1' and the hashtag '#teamstadlier' in red. A red line connects the '650 medewerkers' section to a speech bubble on the right. Inside the speech bubble, the text 'Ons doel:' is followed by 'Samen klantvriendelijke dienstverlening verzorgen voor ruim 38.000 inwoners, bezoekers, werknemers, ondernemers, ...'. Below the speech bubble is an icon of two hands, one with fingers spread and one with fingers curled. At the bottom left, the text 'Wij werken aan een stad waar het goed is om te leven, wonen, werken en vertoeven' is written. Below this text is a row of five red line-art icons: a heart, a piggy bank, a person with a plus sign, a person on a bicycle, and a classical building.

650
medewerkers

Stad en OCMW Lier =
1 organisatie
#teamstadlier

Wij werken aan een stad waar het goed is om te
leven, wonen, werken en vertoeven

Ons doel:
Samen klantvriendelijke
dienstverlening verzorgen
voor ruim 38.000 inwoners,
bezoekers, werknemers,
ondernemers, ...

Werkplek

Stadskantoor Lier
Dungelhoeffsite
Paradeplein 2, bus 1
2500 Lier

Het stadskantoor bevindt zich op 5 minuten wandelen van het station van Lier.

Functie

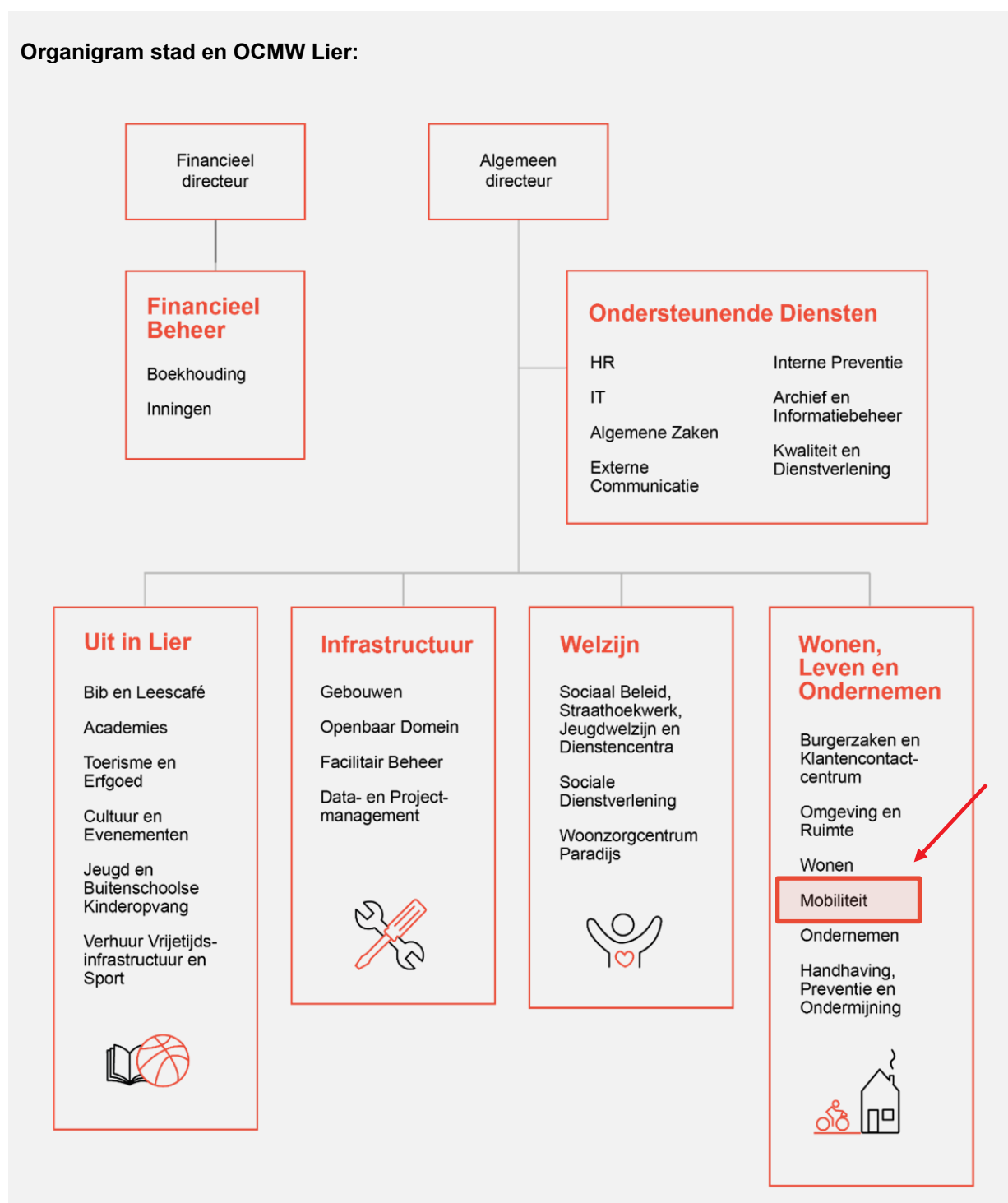
Jouw plaats in onze organisatie

Departement: Wonen, Leven en Ondernemen

Team: Mobiliteit

Jouw leidinggevende: Teamcoördinator mobiliteit

Organigram stad en OCMW Lier:



De job in het kort

Zie je een combinatie van administratie en klantencontact wel zitten in je job? Als klantenadviseur mobiliteit beantwoord je vragen over verkeer en mobiliteit. Je helpt mensen vriendelijk verder, zowel persoonlijk aan het loket als via telefoon en e-mail.

Voorkennis van verkeer en mobiliteit is niet noodzakelijk. Je kan wel makkelijk een plan lezen en je wil je verdiepen in de verkeerswetgeving. Je leert vlot nieuwe zaken aan en toont je besluitvaardig van zodra je de materie onder de knie hebt.

Concreet lever je onder andere vergunningen af en geef je advies over de verkeerswetgeving. Daarnaast verwerk je meldingen over verkeer en mobiliteit en werk je mee aan de digitalisering van onze dienstverlening.

Je aanpak is klantvriendelijk en discreet. Tegelijk ben je stressbestendig en voldoende assertief. Daarnaast heb je interesse in digitalisering en ben je bereid om een opleiding tot GAS-vaststeller te volgen tijdens je werktijd.

Op maandag is het stadskantoor langer open en werk je in een beurtrol tot 19 uur (om de 3 weken).

Taken

- Klanten vlot en duidelijk informeren en adviseren, zowel mondeling als schriftelijk
- Gericht doorverwijzen naar de bevoegde collega, dienst of instantie
- Signaleren van lacunes in de dienstverlening m.b.t. mobiliteit en formuleren van verbetervoorstellen, handleidingen maken over de dienstverlening
- Vergunningen afleveren voor het team mobiliteit: vergunning inname openbaar domein, doorgangskaarten voetgangerszones, vergunning wegwijzers, ...
- Administratieve opvolging van aanvragen, meldingen en attesten
- Kennis verwerven van (verkeers)wetgeving, reglementen en interne afspraken
- Opmaak en aanpassen van reglementen in samenspraak met de mobiliteitsdeskundige en de teamcoördinator
- Advies rond mobiliteit verlenen bij werken op het openbaar domein, evenementen en andere innames van het openbaar domein
- Werken met digitale informatie- en registratieplatformen
- Organisatie en administratie van de Mobiliteitsraad
- Vergaderingen bijwonen met aannemers, studiebureaus, evenementen, politie, ...
- Vaststellen inbreuken op het algemeen politiereglement en GAS-vaststellingen doen
- Je hebt contact met andere gemeenten, Vlaamse overheid, VVSG, politie, de technisch uitvoerende diensten van stad Lier, de dienst klachten en meldingen en de dienst communicatie

Ons DNA

Het DNA van team stad Lier, dat zijn de **waarden en normen** van onze organisatie en onze medewerkers. Het zegt wat klanten en collega's van ons mogen verwachten. Dus ook wat wij van jou verwachten in deze job.

Samen kwamen onze medewerkers tot drie hoofdwaarden: klantgericht, betrouwbaar en verbindend. Is dit op je lijf geschreven?

Klantgericht

Is het op maat van de klant?

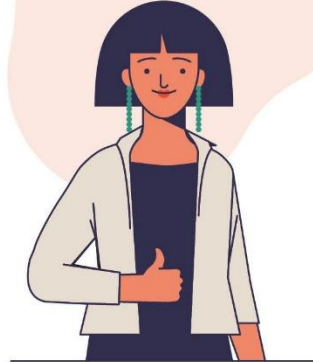
Ik ben betrokken, professioneel en klantvriendelijk.



Betrouwbaar

Is het in het algemeen belang?

Ik ben respectvol, integer en verantwoordelijk.



Verbindend

Is het samen?

Ik ben empathisch, samenwerkend & collegiaal en open & constructief.



Voorwaarden

- Je hebt een diploma hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs
- Je hebt minstens 2 jaar werkervaring in een administratieve functie
- Je begrijpt, spreekt en schrijft goed Nederlands
- Je hebt een blanco strafregister

Wat mag je verwachten?

Voltijds contract van onbepaalde duur

Loonschaal C1-C3:

- Basisloon met 5 jaar anciënniteit: 2759,99 euro bruto/maand
- Basisloon met 10 jaar anciënniteit: 2976,46 euro bruto/maand

Je werkervaring telt volledig mee voor de bepaling van je anciënniteit. Vraag gerust een loonsimulatie via jobs@lier.be.

Extra voordelen:

- Maaltijdcheques van 8 euro
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer
- Fietsvergoeding van 0,37 euro per km
- Fietsleasing
- 35 dagen vakantie (indien je voltijds werkt)
- 14 wettelijke feestdagen
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Gratis tandzorgverzekering
- Interessant aanvullend pensioen
- Sociale premie voor geboorte, huwelijk...
- Glijdende werkuren
- Mogelijkheid tot thuiswerk na een inwerkperiode
- Smartphone

- Professionele laptop
- Levenslang leren dankzij extra opleidingen
- Personeelskorting (bijvoorbeeld bij kinderopvang Kadee...)
- Gratis sportmogelijkheden
- Korting bij meer dan 400 merken via het voordelenplatform van Edenred
- Leuke activiteiten met collega's: jaarlijks personeelsfeest, nieuwjaarsreceptie, afterwork, teambuilding, BBQ...

Selectieprocedure

Als er veel kandidaten zijn, doen we een eerste selectie op basis van cv. Vervolgens plannen we een kort online **voorstellingsmoment op 20 augustus 2026 (na 16u)**, waarin je je ervaring en motivatie al kan toelichten.

Wordt je kandidatuur weerhouden, volgt een **selectiegesprek** met de jury op **28 augustus 2026 (overdag)**. Je krijgt vooraf een **case of opdracht**. Tijdens het gesprek bespreken we de uitwerking van je opdracht, maar ook je motivatie, kennis, competenties en interesse voor de job.

Wanneer slaag je?

- Je haalt 50% van de punten op de opdracht, 50% op het selectiegesprek en 60% op de twee delen samen.
- Wie de meeste punten haalt en slaagt voor alle delen, mag starten in de job. De andere geslaagden blijven twee jaar op een werfreserve en kunnen in die periode eventueel nog een aanbod krijgen.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **ten laatste op 9 augustus 2026** via het online formulier op liet.be. Voeg je cv, sollicitatiebrief en een kopie van je diploma toe.

[Ga naar het sollicitatieformulier](#)

Vragen? Contacteer Stephanie Teugels, team HR, via 03 491 60 03 of jobs@liet.be.

Heb je door een beperking bepaalde aanpassingen nodig? We denken graag mee. Contacteer de verantwoordelijke van de vacature.

Opmerkingen over de selectieprocedure zijn welkom via jobs@liet.be. Als kandidaat heb je daarnaast het recht om binnen de 60 dagen bij de Raad van State in beroep te gaan tegen het resultaat van de selectie.