

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN:

DESKUNDIGEN BURGERZAKEN

Diploma: bachelor of gelijkgesteld

Niveau: B1-B3

Contract: voltijds, onbepaalde duur

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

Referentie: 2026_058

Wil jij écht een verschil maken voor onze inwoners? Als deskundige burgerzaken ben jij het aanspreekpunt voor burgers die bij ons aankloppen met vragen over burgerzaken.

Je werkt in het hart van Zaventem, op wandelafstand van het station. Hier kies je voor een job die niet alleen maatschappelijk relevant is, maar krijg je ook de ruimte om jezelf te ontwikkelen.

1. Wat houdt de functie in?

Je combineert het uitwerken van complexe dossiers en wetgeving met sporadisch loketwerk.

Je krijgt de kans om je expertise verder te verdiepen. Daarnaast speel je een actieve rol binnen het team: **samen met je diensthoofd en collega-deskundigen stuur je de dienst burgerzaken aan.** Je deelt kennis en **draagt zo bij aan een sterke dienstverlening.**

Een greep uit jouw takenpakket:

- Je vertaalt nieuwe **wet- en regelgeving** naar de praktijk, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je neemt de leiding in het **behandelen van ingewikkelde dossiers.**

- Je zorgt samen met je team voor een **professionele en gastvrije loketdienst**.
- Je stelt **agendapunten** op voor de bestuursorganen en ondersteunt in de besluitvorming.
- Je fungeert als **back-up voor het diensthoofd/afdelingshoofd**.
- Je **denkt actief mee** over verbeteringen in de werking en zet nieuwe ideeën om in acties.
- Je zorgt voor een sterke teamdynamiek door collega's te **coachen** en **opleidingen** te geven.
- Je werkt binnen een glijtijdregeling, maar tijdens de vaste **openingsuren van de loketwerking** wordt je aanwezigheid wel verwacht. Op **donderdagavond** is er een avonddienst tot 19u30, die gecompenseerd wordt op vrijdagmiddag.
- Je begeleidt huwelijken op **zaterdagvoormiddag volgens een beurtrol**.

** Het volledige takenpakket kan je in de functiebeschrijving op de website lezen
(www.zaventem.be/vacatures)*

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je gedrag is onberispelijk en past bij deze functie. Je toont dit aan met een uittreksel uit het strafregister van maximaal 3 maanden oud. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor deze job. De verplichte medische controle (volgens de welzijnswetgeving) toont dit aan.
- Je spreekt en schrijft uitstekend Nederlands, volledig in lijn met de taalwetgeving voor bestuurszaken. Heb je geen Nederlandstalig onderwijs gevolgd of is Nederlands niet je eerste taal, dan heb je een taalcertificaat **niveau C1 / Module 4.2 / Niveau 5** nodig.
- Je hebt het juiste diploma dat nodig is voor dit functieniveau: **Bachelor**.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.
- Je hebt minstens 1 jaar relevante en aantoonbare beroepservaring.

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je hebt **interesse** in de dienstverlening **burgerlijke stand en begraafplaatsenbeheer** en houdt van opzoeken en toepassen van **wetgeving**.
- Je bent een echte **teamspeler**.
- Je krijgt energie van contact met de burger en helpt hen graag verder, **een dienstverlenende houding zit in jouw DNA**.
- Je staat open voor **diversiteit** en behandelt elke burger met **respect** en zonder vooroordelen.
- Je hebt ervaring met **projectwerking** en werkt ideeën graag van A tot Z uit.
- Je bent **sociaal en kan helder uitleg geven**, zowel aan burgers als aan collega's.
- Je bent **stressbestendig** en kan **zelfstandig** werken.
- Je denkt **oplossingsgericht**, neemt initiatief en bent steeds bereid bij te leren.
- Je gaat steeds **discreet** en vertrouwelijk om met de **informatie** waarover je beschikt.

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **uitdagende voltijdse functie** met een contract van onbepaalde duur.
- Loon volgens weddeschaal B1-B3: **min. 3.183,20 en max. 5.382,00 euro** (bruto per maand, op voltijdse basis).
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen.
- Een werkgever die aandacht heeft voor een **gezonde werk-privébalans**:
 - **Glijdende uren** tussen 7u00 en 18u30.
 - mogelijkheid tot opname kredieturen
 - Extra feestdagen.
 - **Minstens 32 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 GSD-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief kortingen en premies via PlusPas.

5. Hoe kan je solliciteren voor deze functie?

Stuur je cv en motivatiebrief (in het Nederlands), je diploma, een recent uittreksel strafregister (max. 3 maanden) en eventueel een taalattest **vóór 14 oktober** 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 schriftelijke opdracht op **donderdagmiddag 5 november**
- Een sollicitatiegesprek op **maandag 16 november**

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

Bij meer dan 8 geschikte sollicitanten, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

Wil je je goed voorbereiden op deze functie? Neem vooraf al eens een kijkje op onderstaande websites.

- <https://www.zaventem.be/zoeken?q=begraafplaatsen>
- <https://www.zaventem.be/zoeken?q=burgerlijke+stand>
- <https://www.vreemdelingenrecht.be/>
- <https://www.vreemdelingenrecht.be/internationaal-personen-en-familierecht-ipr>
- <https://www.vreemdelingenrecht.be/nationaliteit>

Belangrijk om te weten: het gaat er vooral om dat je de weg vindt naar de juiste informatie, niet dat je alles vanbuiten kent.

6. Nog vragen?

- **Voor inhoudelijke vragen:** Kelly Vermeiren, diensthoofd burgerzaken: lokaal bestuur Zaventem, 02 720 35 50 of kelly.vermeiren@zaventem.be
- **Voor vragen over de selectieprocedure:** An Bohets, werving en selectie lokaal bestuur Zaventem, 02 716 32 44 of vacature@zaventem.be

Meer informatie over werken voor lokaal bestuur Zaventem vind je op onze website:
<https://www.zaventem.be/faq>

Lokaal bestuur Zaventem zet voluit in op gelijke kansen en diversiteit. Kandidaten selecteren we uitsluitend op competenties, motivatie, talenten en diploma. Leeftijd, geslacht, nationaliteit, beperking, geloof, gender of seksuele geaardheid beïnvloeden je kansen niet.

Nood aan redelijke aanpassingen tijdens de selectie? Meld het bij je kandidatuur, zodat we hier rekening mee kunnen houden.