

Aanleg wervingsreserve administratief medewerker

C1-C3 - voltijds of deeltijds - onbepaalde duur

Bij Ingelmunster zijn er heel wat administratief medewerkers aan de slag, zowel in de frontoffice als in de backoffice. Er komen binnenkort verschillende vacatures vrij. Daarom leggen we nu een wervingsreserve aan: zo kunnen we snel de juiste mensen aan boord halen. Zin om mee het verschil te maken in één van onze diensten? Solliciteer vandaag nog!

Wat doet een administratief medewerker bij Ingelmunster?

- ▶ Als administratief medewerker ondersteun je onze diensten met jouw administratieve skills.
- ▶ Je bent een belangrijke schakel binnen de dagelijkse werking van het gemeentebestuur.
- ▶ Je helpt inwoners en collega's verder, zowel aan het loket of achter de schermen.
- ▶ Je bent niet alleen een aanspreekpunt voor burgers of bezoekers van het gemeentehuis, maar ook voor de collega's.
- ▶ Je verzorgt verschillende administratieve taken en biedt logistieke ondersteuning.

Lees de uitgebreide functieomschrijving na op **ingelmunster.be/vacatures**

Hier herken jij jezelf in

- ▶ Ben jij enthousiast en klantvriendelijk?
- ▶ Kan je vlot overweg met Office 365?
- ▶ Werk je planmatig en nauwkeurig?
- ▶ Hou je van administratie en kan je zowel zelfstandig als in team aan de slag?

Dan zijn wij op zoek naar jou! Stel je vandaag nog kandidaat.

Solliciteer via **ingelmunster.be/vacatures** en stuur je CV en motivatiebrief naar **personeel@ingelmunster.be**. Dit kan tot zondag 19 oktober 2025.

Wij bieden jou:

- ▶ Een voltijdse of deeltijdse functie, aan het loket of achter de schermen.
- ▶ Een aantrekkelijk salarispakket: barema C1-C3, aanvullend pensioen, maaltijdcheques, fietsvergoeding woon-werkverkeer, hospitalisatieverzekering, mogelijkheid tot fietslease.
- ▶ Flexibele werktijdregeling en 32 dagen verlof.
- ▶ Top collega's, die je met raad en daad bijstaan en welkom heten in Ingelmunster.

Wat is een wervingsreserve?

Met deze vacature stellen we een wervingsreserve samen. Dat betekent dat je nu solliciteert en de selectieprocedure doorloopt. Daarna kom je, als je geslaagd bent, in onze reserve terecht. Wanneer er een passende functie vrijkomt, contacteren we kandidaten uit die wervingsreserve. De wervingsreserve blijft 3 jaar geldig.

Selectieprocedure

Bij meer dan 60 kandidaten is er een voorselectie op basis van je CV en motivatiebrief.

Er is een selectieproef met een schriftelijk en mondeling gedeelte.