

## **Technisch assistent zaalwachter afdeling vrije tijd** onbepaalde duur • niveau D1-D3 • aanleg van een wervingsreserve van 3 jaar

• Je staat in voor het toezicht en onderhoud van de vrijetijdsaccommodaties. • Je rapporteert aan het afdelingshoofd vrije tijd.

**Profiel:** • Kennis technisch onderhoud en schoonmaaktechnieken • Kennis nood- en veiligheidsprocedures • Basiskennis EHBO en informatica • Zelfstandig en in team werken • Klantvriendelijk • Praktisch aangelegd • Diplomatisch optreden • Bereid zijn te werken binnen een flexibele uurregeling (avond- en weekendwerk) • Stressbestendig

**Aanwervingsvoorwaarden:** • Geen diplomavooraarde • Slagen in een aanwervings-examen • In het bezit zijn van een geldig rijbewijs B

**Toelatingsvoorwaarden:** • Lichamelijk geschikt zijn • Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de vereisten van de functie • Voldoen aan de wettelijke nationaliteitsvereisten • De burgerlijke en politieke rechten genieten • Kennis Nederlandse taal

**Aanbod:** • Geïndexeerd brutomaandloon: min. € 1.891,81 - max. € 2.944,40 • Maaltijdcheques • Hospitalisatieverzekering • Mogelijkheid tot toekenning van 10 jaar functie-relevante anciënniteit uit de privésector of uit een zelfstandige activiteit

---

**INTERESSE?** Stuur je motivatiebrief en cv **uiterlijk op 9 januari 2020** aangetekend naar het College van burgemeester en schepenen, Markt 14, 3545 Halen, geef alles af tegen ontvangstbewijs aan het onthaal in het stadhuis of mail naar [personeelsdienst@halen.be](mailto:personeelsdienst@halen.be). Het examen bestaat uit een praktische en mondelinge proef. Meer info is te bekomen via [personeelsdienst@halen.be](mailto:personeelsdienst@halen.be). ONVOLLEDIGE OF TE LAAT TOEGEKOMEN KANDIDATUREN KOMEN NIET IN AANMERKING.