

- [Afdeling HRM](#)



Administratief Centrum

Brusselsestraat 25
1840 Londerzeel

- 052 31 97 92
- sollicitatie@londerzeel.be
-

Openingsuren

Vandaag gesloten
Morgen gesloten
[meer contactgegevens](#)

Nieuws - Blijf op de hoogte

[Schrijf je in op onze nieuwsbrief!](#)

Vacature: administratief medewerker dienst Omgeving



Functieomschrijving

De Gemeente Londerzeel zoekt een administratief medewerker (C1-C3) voor de dienst Omgeving (ruimtelijke ordening).

Het gaat om een voltijdse functie in contractueel verband met onmiddellijke indiensttreding voor bepaalde duur tot **woensdag 31 augustus 2022**.

De dienst Omgeving staat in voor de ontwikkeling en opvolging van plannen over stedenbouw en ruimtelijke ordening, met als doel de ruimtelijke samenhang van de gemeente te verbeteren.

Ook verstrekt de dienst informatie aan de burger. De dienst zorgt voor de aflevering en opvolging van de vergunningen zoals stedenbouwkundige vergunningen en verkavelingen (vergunnings- en handhavingsluik). Zij volgt het grond- en pandenbeleid en het woonbeleid op (onder andere acties rond betaalbaar wonen), zonder haar hoofddoel 'creëren van ruimtelijke kwaliteit' uit het oog te verliezen.

Je werkt onder de leiding van en rapporteert aan de coördinator Omgeving.

Je voornaamste taken zijn:

- start en einde van werken (omgevingsvergunningen) administratief verwerken
- dossiers voorbereiden voor het college van burgemeester en schepenen

- bijwerken van de inventaris van leegstaande bedrijfsruimten voor de hogere overheid (1 keer per jaar + de lijst bekendmaken)
- opmaken van de lijst van te factureren dossiers en terug te geven waarborgen
- mails opvolgen en beantwoorden
- ondersteuning bieden bij het indienen van een omgevingsaanvraag
- algemene briefwisseling

[Functiekaart \(pdf\)](#)

Algemene aanwervingsvoorwaarden

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure, moet je voldoen aan deze voorwaarden:

- van onberispelijk gedrag zijn (een recent uittreksel uit het strafregister moet bij de kandidatuurstelling worden overhandigd)
- medisch geschikt zijn voor de functie
- grondige kennis van de Nederlandse taal
- slagen voor de selectieprocedure
- minimum een diploma van het middelbaar onderwijs

Selectieprocedure

De **selectieprocedure** bestaat uit:

- een schriftelijk gedeelte (een competentieproef en een worksampleproef)
- een mondeling gedeelte

Aanbod en voordelen

- geïndexeerd brutomaandloon: minimum 1.965,88 euro - maximum 2.306,83 euro
- maaltijdcheques: 7,50 euro
- terugbetaling woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- fietsvergoeding
- open uurrooster
- gunstige verlofregeling

Over de Gemeente Londerzeel

De Gemeente Londerzeel is een dynamische, Vlaamse gemeente, met een landelijk karakter, waar het goed is om te wonen, te werken en te vertoeven. Ze garandeert een klantgerichte dienstverlening, ze streeft naar een open dialoog met haar bevolking en ze garandeert een goed beheer.

Londerzeel is goed bereikbaar met het openbaar vervoer.

Stel je kandidaat!

Vul het online sollicitatieformulier hieronder in. Jouw kandidatuur moet een motivatiebrief, cv, kopie van het diploma en recent uittreksel uit het strafregister model 595 (maximum 3 maand oud) bevatten.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking.