



Het OCMW-bestuur van Zelzate gaat over tot de tijdelijke contractuele aanwerving van een

**1 VOLTIJDS MEDEWERKER FINANCIËLE DIENST OP C-NIVEAU (M/V)**  
MET VERVANGINGSCONTRACT EN AANLEG VAN EEN WERVINGSRESERVE

**VOORWAARDEN:**

- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking (aan te tonen via een uittreksel uit het strafregister dat actueel is en max. drie maanden oud is)
- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- lichamenlijk geschikt zijn
- In het bezit zijn van minimum een diploma hoger secundair onderwijs richting boekhouding
- Slagen voor de selectieprocedure (bestaande uit een gestructureerd interview)

**TAAKOMSCHRIJVING:**

- Inboeken van inkomende facturen
- Verwerken van bestelbonnen en officiële besluiten
- Algemene boekhoudkundige en andere administratieve taken eigen aan een financiële dienst

**VEREISTE COMPETENTIES:**

- Leergierig en administratief sterk zijn
- Vlot kunnen werken met MS Excel en MS Word
- Affiniteit met of ervaring het inboeken van inkomende facturen
- Affiniteit met de werking van een lokaal bestuur

Voor verdere informatie over de functie: David Smet, financieel beheerder gemeentebestuur Zelzate (tel. 09/342.20.22)

Voorzienne indiensttreding: zo snel mogelijk

**AANBOD:**

- Voltijds vervangingscontract
- Glijdend uurrooster
- Salaris op basis van weddeschaal C1 (bruto maandwedge min. € 1.889,54 en max. € 3.060,92)
- Maaltijdcheques - fietsvergoeding - hospitalisatieverzekering

**HOE SOLLICITEREN?**

Bezorg ons uw kandidatuur, vergezeld van een curriculum vitae, een uittreksel uit het strafregister (model 1) en een kopie van het vereiste diploma **tegen uiterlijk 15 februari 2018** (datum poststempel is bepalend, enkel kandidaturen met alle gevraagde bijlagen komen in aanmerking)

- **per brief:** OCMW-bestuur t.a.v. de personeelsdienst,  
Kleine Landeigendomlaan 2A, 9060 Zelzate

- **per e-mail:** [personeelsdienst@zelzate.be](mailto:personeelsdienst@zelzate.be)