



VACATURE

JOBSTUDENT LOGISTIEKE ONDERSTEUNING EN REGISTRATIE IN DE DATABANK VAN DIENST OMGEVING VOOR DE DIENST OMGEVING

juli, augustus en september

Stad Vilvoorde – dienst Omgeving
Contract: 38 uren/week

Solliciteren tot en met 27 april 2025

Ben je nauwkeurig en werk je graag met documenten? Dan is deze job perfect voor jou! Je helpt met het digitaliseren van oude bouwplannen in het archief, in coördinatie met een administratief medewerker. Samen zorgen we voor een goed georganiseerd archief!

Voorwaarden

- 38 uren/week
- Je kan nauwkeurig werken.
- Je beschikt over administratieve vaardigheden.

Wie zijn wij?

INTEGER
RESPECTVOL
KLANTVRIENDELIJK
TOEKOMSTGERICHT

Als jobstudent kom je terecht in een organisatie waarbij de burger centraal staat. Je krijgt de kans om bij te dragen aan het Vilvoorde van morgen in een team waarbij respect en integriteit sleutelwaarden zijn.

Je krijgt een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur en verdient 14,23 euro bruto/uur aan de huidige index.

Interesse?

Solliciteer door jouw **student@work attest**, **sollicitatiebrief** en **CV** in te dienen, **ten laatste tegen 27 april 2025** via dit [inschrijvingsformulier](#).

1. Student@work attest

Surf naar [de website van Student@work](#). Met Student@work kun je een attest maken waarmee je kan aantonen hoeveel uren wij je nog in dienst mogen nemen zonder 650 uur te overschrijden.

2. Sollicitatiebrief

Stel een sollicitatiebrief op en leg uit waarom jij een geschikte kandidaat bent. Raadpleeg eventueel [deze tips](#).

3. CV

Maak een CV. Inspiratie nodig? Neem even een kijkje op [deze website](#).

Nog vragen?

Heb je nog vragen met betrekking tot vacature, aarzel dan niet om contact op te nemen met [dienst Personeel](#).

dienst Personeel
02 255 79 40
sollicitaties@vilvoorde.be

Grote Markt
1800 Vilvoorde