

Administratief medewerker onbepaalde duur

voltijds - contractueel - onbepaalde duur - C1-3 niveau



Wat ga jij doen?

1. Je wordt ingeschakeld in de dagdagelijkse loketwerking van ons team.

- Het loket wordt iedere dag in een beurttol bemand van 8.30 tot 12.30 uur en op dinsdag ook van 13.30 tot 19 uur.
- Je bent, samen met de administratieve collega's binnen het team, het aanspreekpunt voor de cluster wonen en omgeving (ruimtelijke ordening, wonen, milieu, economie).
- Je geeft aan inwoners eerstelijnsinformatie over ruimtelijke ordening, milieu, publieke ruimte en economie.
- Je helpt de bezoeker met formulieren, digitale toepassingen of indien er van analoge dossiers.
- Je verwijst de bezoeker door naar de juiste instanties

2. Samen met collega's ben je administratieve duizendpoot binnen team vergunningen.

- Je beantwoordt de vragen van verschillende doelgroepen (architecten, burgers, projectontwikkelaars, ...) via de diverse kanalen (telefoon, mail, brief, loket).
- Je staat samen met de collega's in voor het administratief opvolgen van de ingediende (omgevingsvergunning)aanvragen
- Opvolgen van toelatingen gelinkt aan evenementaanvragen (ikv milieu & economie)
- Archivering en digitalisering van dossiers
- Opvolging administratie rond oa. toelagereglementen

3. Je onderhoudt goede contacten met andere teams en met externe partners:

- architecten/landmeters/bouwpromotoren, aanvragers van omgevingsdossiers, andere administraties, burgers met vragen over ruimtelijke ordening, milieu

Voor deze rol zoeken we een collega die:

- in het bezit van een **diploma secundair onderwijs**.
- goed kan **samenwerken** en **communiceren** met collega's en inwoners;
- **wendbaar** is = goed omgaat met onverwachte factoren en flexibel is qua taakhoud en werken;
- **leergierig** is en zich wil inwerken in de materie van publieke ruimte en het Oostkamps grondgebied wilt leren kennen
- graag **initiatief** neemt,
- administratief sterk is en **accuraat** werk aflevert,
- vlot met Microsoft Office toepassingen kan werken.

Samen met je team

Je maakt deel uit van het team vergunningen (in de volksmond ruimtelijke ordening, stedenbouw en milieu). Het is één van de 16 teams van gemeente en OCMW Oostkamp. Het team bestaat uit 8 collega's die nauw samenwerken met de andere teams van de cluster wonen & omgeving: team beheer publieke ruimte en team beleid publieke ruimte.



Mieke Taillaert, administratief medewerker team vergunningen: "Als nieuwste lid van het team kan ik met de hand op het hart zeggen dat het een zeer boeiende job is met een afwisselend takenpakket. Het is fijn om de mensen op weg te kunnen helpen in het verwezenlijken van hun bouwplannen. We hebben een warm team waar iedereen elkaar graag helpt en waar kennis gezamenlijk gedragen wordt. De gemeente is verder een zorgzame werkgever die veel aandacht besteedt aan het welzijn en de ontwikkeling van haar medewerkers. Hier voel je je heel snel thuis."



Thomas Vannecke, expert milieu team vergunningen: "Samen met mijn collega's behandel ik alle milieu-gerelateerde zaken. In de eerste plaats gaat het over het opmaken van adviezen over vergunningsaanvragen voor (o.a.) het vellen van bomen of met impact op bossen, stedenbouwkundige handelingen waar landschappelijke inkleiding noodzakelijk is en het exploiteren van ingedeelde inrichtingen die een invloed kunnen hebben op het milieu (zoals bemalingen, landbouwbedrijven,...). Daarnaast onderzoeken we de impact van nieuwe wetgeving en nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot natuur en milieu, denken we mee na over de inrichting van het publiek domein via Landinrichtingsprojecten, en beantwoorden we de vragen van burgers over milieu en natuur. Het is leuk om mijn steentje te mogen bijdragen aan het milieubeleid in de gemeente Oostkamp en dit divers thema te mogen aanpakken binnen een dynamisch en gemotiveerd team."

Werken bij gemeente en OCMW Oostkamp

De gemeente, het OCMW en het Autonoom Gemeentebedrijf van Oostkamp vormen samen een dynamische organisatie die durft te investeren in de toekomst. Met slechts 1 doel: een kwalitatieve dienstverlening voor al onze inwoners.

We werken in een platte structuur met teams en met een rolverdeling. Ieder teamlid kan meedenken en initiatief nemen en is mee verantwoordelijk voor het realiseren van de afgesproken doelstellingen.

Onze interne samenwerking is gebaseerd op 8 interne waarden die we 'tope vo mekoar' noemen:

- respect vo mekoar,
- klapt me mekoar,
- doe wa da je moe doen,
- kom ut je schulpe,
- zie vriendluk en zorg goe vo mekoar,
- peis mee me mekoar en werkt tope,
- chef zie je nie oljene,
- verdre kiekien of da je neuze lank is.

Onze troeven als werkgever:

- een loon volgens barema en een erkenning van jouw anciënniteit in categorie C1-3, contacteer team Personeel voor een loonsimulatie.
- een interessant pakket van extralegale voordelen;
 - fietsvergoeding,
 - vergoeding openbaar vervoer,
 - maaltijdcheques,
 - gratis hospitalisatieverzekering,
- minstens 32 jaarlijkse verlofdagen, 14 betaalde feestdagen;
- eindejaarstoelage;
- tweede pensioenpijler,
- smartphone,
- fietslease,
- afwisselend aanbod voor opleiding en ontwikkeling,
- een gezonde balans tussen werk en privé,
- gelijke kansen voor iedereen: we selecteren op kwaliteiten ongeacht leeftijd, geslacht, afkomst, beperking... samen werken én ontspannen
- we leren elkaar beter kennen tijdens teambuildings, personeelsfeest of andere toffe activiteiten, een leuke werkplek in OostCampus: een architecturaal pareltje met een zonnige binnentuin (perfect voor gezellige lunches).

Ben je geïnteresseerd om ons team te versterken?

- Stel je kandidaat via het sollicitatieformulier op www.oostkamp.be/vacatures tegen uiterlijk **donderdag 8 mei 2025**.
- **Voeg deze zaken toe aan je kandidatuur:**
 - een uitgebreid cv
 - ingevulde preselectievragenlijst
- **De procedure bestaat uit:**
 - preselectievragenlijst,
 - kennismakingsgesprek op 20 of 27 mei 2025
 - jurygesprek op 23 of 27 mei 2025
 - een assessment op 5 of 6 juni 2025

Elke proef is eliminerend.

Wil je graag nog meer info? Je kan contact opnemen met team Personeel via selecties@oostkamp.be of tel 050 819 830.