



HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !

1 Administratief Secretaris (M/V/X) - Halftijds Niv A Afdeling inrichting van grondgebied en vastgoedbeheer Dienst Stedebouwkundige

Het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek in een notedop

Sint-Jans-Molenbeek, een dynamische en multiculturele gemeente van 100.000 inwoners in het hart van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, staat dagelijks voor tal van uitdagingen, die haar teams ertoe aanzetten om te handelen, te creëren en te innoveren ten dienste van haar burgers.

Of het nu gaat om kinderopvang, openbare netheid, cultuur, stedenbouw, gelijke kansen of sport, wegebouw of preventie, wij zijn altijd op zoek naar bekwaam en gemotiveerd personeel.

Deelt u onze toewijding aan het dienen van anderen en het algemeen belang? Dan ben jij misschien de nieuwe collega die we zoeken

De functie die u mag verwachten

Administratieve verwerking van complexe stedebouwkundige informatie.

Verwerking van wettelijke stedebouwkundige informatie

- Analyse van complexe aanvragen waarvan de juridische status niet duidelijk is gedefinieerd
- Technische analyse van de aanvraag: onderzoek naar bestaande Stedebouwkundige en Milieuvergunningen, evenals het aantal huishoudens en de bevolking, om de juridische status van het eigendom te bepalen.
- Mogelijk bezoek
- Verzending van de Stedebouwkundige verordening eventueel vergezeld van de plannen van de Stedebouwkundige vergunning.
- (uitgebreid onderzoek, scannen, klasseren en archiveren)

Algemeen

- Aanvullende informatie per e-mail en telefoon over de voortgang van de Stedenbouwkundige verordeningen
- Algemene naleving van termijnen voor de voortgang van dossiers
- Op de hoogte blijven van wetgeving, stedenbouwkundige wijzigingen en nieuwe gemeentelijke richtlijnen
- Opmerking: bovenstaande lijst met taken is niet uitputtend, maar indicatief..

Het profiel dat wij verwachten

- In het bezit zijn van een diploma van architect
- Tweektalig NL/FR

Ons aanbod

- Een professionele missie in het hart van een gemeente rijk aan socio-economische uitdagingen
- Een halftijds contract tot 30.06.2024
- Maaltijdcheques
- 100% terugbetaling van het woon-werkverkeer met openbaar vervoer (MIVB, NMBS, Tec, De Lijn)
- Mogelijkheid tot een taalpremie (slagen voor het Selor taalexamen)
- Een brutomaandloon gelijk aan de baremische graad van niveau A

Overtuigd ?

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen **19/03/2024** per e-mail naar het volgende adres

candidature@molenbeek.irisnet.be REF: "Architecte Urba "

of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek
Graaf van Vlaanderenstraat 20
1080 Sint-Jans-Molenbeek

De aanvragen moeten vergezeld gaan van :

- De referentie van de functie in het onderwerp van uw sollicitatie,
- Een up-to-date CV,
- Een motiveringsbrief,
- Een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig).

Onvolledige kandidaturen zullen niet in aanmerking worden genomen.