

Assistent/assistente "Appartementsgebouwen" (M/V/X) Niveau 2

Beschrijving van Net Brussel

Net Brussel, hoofdspeler inzake leefmilieu, draagt bij tot de verbetering van de levenskwaliteit in het Brussels Gewest. Bij de uitoefening van zijn opdrachten, de ophaling en de verwerking van huisvuil alsook de reiniging van de gewestwegen, staat de dienstverlening aan de bevolking centraal. Het heeft een belangrijke opvoedkundige rol bij de inwoners/inwonsters: hen bewust maken van hun rol als burger en hen begeleiden in hun dagelijkse handelingen sorteerhandelingen.

Het Agentschap Net Brussel kan bogen op een constante groei. Er werken bijna 3000 personeelsleden, waaronder 85 % operationele personeelsleden en 15% administratieve personeelsleden.

70% is contractueel en 30% is statutair.

Fost+ is een sectororganisatie die de huishoudelijke verpakkingen ophaalt en recycleert.

Ze draagt bij tot de uitrol van een duurzaam beleid inzake afvalstoffen en tot het behoud van het milieu.

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Fost+ hebben zich geëngageerd om een plan met specifieke acties voor appartementsgebouwen uit te werken.

Doel is om de mede-eigendommen te sensibiliseren voor sortering en gebruik van nieuwe containers.

Functiebeschrijving

Onder de omkadering van het Projecthoofd "Appartementsgebouwen", sta je de bestaande ploeg bij de realisatie van het project "Appartementsgebouwen" bij.

In dit kader, zorg je met name voor:

- Het administratief beheer van het project en van de ploeg
- De contacten met de syndicussen en gebouwenbeheerders
- De organisatie van materieelleveringen



NET BRUSSEL



net.brussels 

Met z'n alleen maken we Brussel mooier !

Competenties

- Technische competenties

- Goede beheersing van een van de twee landstalen; passieve kennis van de tweede taal
- Praktische kennis van de informaticatools: Word, Excel en Outlook
- Rijbewijs B
- Technische basisbagage inzake afvalsortering en openbare netheid in Brussel

- Relationele competenties

- Uitstekende organisatorische skills
- Goed prioriteitenbeheer
- Goede redactionele en communicatievaardigheden
- Onberispelijk voorkomen en uitspraak
- Stip, gestructureerd en alleen en in team kunnen werken
- Zelfstandigheid, zin voor initiatief, in het kader van de toevertrouwde opdrachten
- Grote uurroosterflexibiliteit

Profiel

Je hebt een diploma hoger secundair onderwijs behaald in het Belgisch onderwijs of als gelijkwaardig erkend door de Vlaamse Gemeenschap of Franstalige Gemeenschap en hebt een eerste voor de functie relevante werkervaring.

Aanbod

- Een voltijds contract van bepaalde tijd (1 jaar)
- Loon volgens het barema van de wervingsgraad
- Productiviteitspremie
- Extralegale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, MIVB-abonnement, ...)
- Voordelen van de Sociale dienst (kortingen op diverse producten, diverse terugbetalingen, ...)

Contact

Intéressé.e ? Envoyez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Stéphane Charbonel, collaborateur Recrutements en mentionnant la référence "PHV/2021" : stephane.charbonel@arp-gan.be

Net Brussel promoot de diversiteit en moedigt personen met een beperking aan om te solliciteren

NET BRUSSEL



net.brussels 

Met z'n alleen maken we Brussel mooier !

