

Administratief medewerker plechtigheden en protocol

Functie

Als administratief medewerker plechtigheden en protocol sta je in voor de administratieve, organisatorische en logistieke voorbereiding, coördinatie en uitvoering van officiële plechtigheden, ontvangsten en protocollaire activiteiten van het lokaal bestuur, zoals bijvoorbeeld de viering van de nationale feestdag, jubilea, openingsceremonieën, enz.

Je zorgt voor een vlot en correct verloop van deze ceremonies en officiële momenten, vanaf de voorbereiding tot en met de nazorg. **Je werkt regelmatig 's avonds, in het weekend en op feestdagen** want deze evenementen en plechtigheden vinden vaak plaats buiten de gewone kantooruren.

Een greep uit het takenpakket:

- Je staat in voor het verrichten van administratieve taken binnen de dienst.
- Je staat in voor het opstellen van draaiboeken, samenstellen van de genodigdenlijsten, voorbereiden en versturen van uitnodigingen, enz.
- Je stemt af met interne en externe partners.
- Je bent aanwezig op de plechtigheden.

Een volledige functieomschrijving kan je in de bijlage terugvinden.

Profiel

Wie zoeken wij?

Jij bent een essentiële schakel om deze plechtigheden in goede banen te leiden. Organisatorisch en logistiek talent is nodig om plechtigheden, ontvangsten, openingen en vergaderingen vlot te laten verlopen.

Daarnaast voldoe je aan de volgende voorwaarden:

- Je beheerst de Nederlandse taal goed.
- Je bent houder van een diploma hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld.

Taal

Je beheerst de Nederlandse taal zeer goed.

Aanbod

Het stadsbestuur Eeklo is een vooruitstrevende organisatie die volop wil uitblinken in een uitstekende dienstverlening aan haar burgers. Wij bieden hiervoor een contract van onbepaalde duur aan en leggen een wervingsreserve voor de functie aan.

Naast een bezoldiging in salarisschaal C1-C3 geniet je van tal van extralegale voordelen:

- Vakantie: 35 dagen op jaarbasis (bij een voltijdse tewerkstelling) en 14 feestdagen
- Maaltijdcheques van € 8 (eigen bijdrage € 1,09)
- Uitgebreide hospitalisatieverzekering
- Ecocheques
- Uitgebreide kortingen bij diverse partners via PlusPas (vakanties, bioscoop, pretparken, ...)
- Tweede pensioenpijler voor contractueel personeelslid: 3%
- Fietsvergoeding van € 0,37 / km
- Mogelijkheid tot fietsleasing
- Volledige tussenkomst in trein- en busabonnement voor woon-werkverkeer
- Glijdend uurrooster
- Mogelijkheid tot telewerk
- Tal van opleidingsmogelijkheden
- Een mensgericht HR-beleid
- Een gevarieerd en tof team!

Wil je wat meer informatie over de voordelen en troeven? Die vind je hier.

Bijlagen

Hier vind je de inlichtingenbrochure.

