

## GEMEENTE LOCHRISTI

Het college van burgemeester en schepenen van de gemeente LOCHRISTI maakt bekend dat een voltijdse betrekking van jeugdanimator (m/v) met een contract van twee jaar kan begeven worden.

### Beknopte functiebeschrijving:

- Coördinatie van projecten en acties in het kader van jeugdinformatiebeleid (website, social media...), jeugdwelzijnsbeleid, lokale scholen en kinderopvang (LOK, overleg scholen, meldpunt kinderopvang en busvervoer).
- Organisatie en administratie van evenementen zoals: Buitenspeeldag, Weekend van de Jeugd, tienerwerking, skate en bmx-lessen, mobiel speelplein, enz...
- Ondersteunen en motiveren van vrijwilligers en jongeren.
- Ondersteuning jeugddienst: uitvoeren van taken inzake uitleendienst, verhuur zaal, opvolgen van de jeugdtraad, administratieve ondersteuning, opmaak teksten infoblad, verstrekken van inlichtingen;
- Onderhouden van jeugdwebsite & sociale media (Facebook, Twitter...) en digitale media (grafische communicatie).

### Bezoldiging:

De minimum bruto aanvangswedde bedraagt : 1.889,55 euro per maand, exclusief haard- of standplaatsvergoeding . Mogelijkheid tot het doorstromen naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau met een maximum brutowedde van 3458,36 euro per maand.

Bijkomende voordelen: maaltijdcheques (8 euro), vakantiegeld, hospitalisatieverzekering, eindejaarstoelage, fietsvergoeding (0,23 euro/km), tweede pensioenpijler.

Gunstige verlofregeling: 33 vakantieverlofdagen per jaar, en 14 feestdagen.

### Toelatingsvoorwaarden:

Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking, de burgerlijke en politieke rechten genieten en medisch geschikt zijn.

### Aanwervingsvoorwaarden:

- minstens houder zijn van een diploma dat in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in de betrekkingen van niveau C (hoger secundair onderwijs);
- slagen voor een beperkte selectieproef.

In het bezit zijn van een rijbewijs B is een meerwaarde.

### Solliciteren:

Tot en met 6 mei 2018 kan je solliciteren via e-mail ([personeelsdienst@lochristi.be](mailto:personeelsdienst@lochristi.be)), per post (college van burgemeester en schepenen, Dorp-West 52, 9080 Lochristi) of door afgifte in het gemeentehuis.

Bij je kandidatuur dient een curriculum vitae, een kopie van het diploma en eventueel een kopie van het rijbewijs te worden toegevoegd.

Een uitgebreide functiebeschrijving kan bekomen worden bij de personeelsdienst (tel. 09/326.88.08 of via e-mail: [personeelsdienst@lochristi.be](mailto:personeelsdienst@lochristi.be)).