



Gemeente Hulst

Op de grens van Zeeland en Vlaanderen, omgeven door polders, bossen en water, liggen een gezellige, eigenzinnige Vestingstad en 14 dorpen. Een gebied vol ambiance met een rijke historie, maar toch helemaal van nu. Een heerlijke plek om te wonen en te werken.

De gemeente Hulst is een organisatie die je vrijheid en verantwoordelijkheid biedt. Met werk waarbij je uitdaging voelt. Voor de afdeling Realisatie & Beheer zijn wij op zoek naar een

Medewerker bedrijfsbureau Realisatie & Beheer voor 36 uur per week

Wil jij graag een steentje bijdragen aan de openbare ruimte van de gemeente Hulst? Ben jij de flexibele en dienstverlenende collega voor ons bedrijfsbureau? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als medewerker bedrijfsbureau ben je medeverantwoordelijk voor het onderhoud van de openbare ruimte. Jouw taak bestaat voornamelijk uit het begeleiden, adviseren en toezicht houden op de uitvoerende werkzaamheden van de collega's van de buitendienst die zich bezig houden met wegen, rioleringen, groenvoorzieningen en straatmeubilair. Jij bent voor hen en voor onze burgers het eerste aanspreekpunt. Je kijkt daarbij binnen beleidskaders wat mogelijk is en denkt in oplossingen.

Daarnaast ben je medeverantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van jaarplannen. Denk hierbij aan bestellen van materialen en materieel, het inhuren van derden en bewaking van de budgetten.

Bij jou taken hoort ook de verantwoordelijkheid voor het beheer en onderhoud van onze havens in Walsoorden. Je bent betrokken bij alle projecten en ontwikkelingen die daar plaatsvinden. Je coördineert de gemeentelijke taken in de havens en zet acties uit bij collega's.

Ben jij onze kandidaat?

- Je beschikt over een afgeronde technische hbo-opleiding, bij voorkeur Civiele techniek;
- Je beschikt over enkele jaren relevante werkervaring in de uitvoering en hebt kennis van het onderhoud van de openbare ruimte op gebied van infra en groen;
- Je bent dienstverlenend, samenwerkingsgericht en hebt gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en je omgeving.

Ons aanbod

Salaris en aanstelling zijn afhankelijk van jouw opleiding en ervaring. Als je voldoet aan de gestelde functie-eisen, kunnen wij je inschalen in functieschaal 9 volgens de HR21 normfunctie Medewerker Ontwerp en Voorbereiding IV. Het salaris is maximaal € 4.537,00 bruto per maand bij een fulltime dienstverband van 36 uur per week (salarispeil 2 januari 2023). Daarnaast ontvang je een Individueel Keuzebudget van 17,05% van het bruto salaris. Dit budget is voornamelijk opgebouwd uit vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

Een contract voor onbepaalde tijd wordt aangegaan bij goed functioneren na afloop van het jaarcontract.

Informatie en sollicitatie

Voor inlichtingen kun je terecht bij het afdelingshoofd Realisatie & Beheer, de heer A. de Bruijn, op tel. 14 0114. Je sollicitatie richt je aan: Gemeente Hulst - team Personeel & Organisatie, Postbus 49, 4560 AA Hulst. Je kunt je sollicitatie ook mailen naar lnfo@gemeentehulst.nl - onder vermelding van 'Vacature Medewerker bedrijfsbureau'.

Wil je meer informatie over de gemeente Hulst? Bezoek dan onze website www.gemeentehulst.nl.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.