

AFDELINGSHOOFD TECHNISCHE ONDERSTEUNING (A5A – A5B)

Het afdelingshoofd technische ondersteuning geeft het algemeen beleid van de organisatie mee vorm. Je leidt de afdeling op vlak van gebouwbeheer, logistiek en ondersteuning, facilitair beheer en openbare netheid. Je staat in voor het bewaken van de samenhang van de werking binnen de diensten. Jouw afdeling is gericht op een kwalitatieve en doordachte uitvoering van de werken op het terrein. Je stuurt de leidinggevende en medewerkers aan die instaan voor de realisaties van de doelstellingen en acties uit het programma van 'Tienen transformeert'. Je organiseert raamcontracten en externe opdrachten en kijkt welke activiteiten al dan niet in eigen beheer kunnen uitgevoerd worden.

JOUW PROFIEL

- Je beschikt over een masterdiploma of een diploma van hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld is met universitair onderwijs.
- Je hebt meer dan vier jaar leidinggevende ervaring.
- Je bent ondernemend, doortastend en hebt oog voor details.
- Je kan teams doorheen de hele organisatie motiveren, bent positief ingesteld en een doorzetter.
- Je beschikt over een masterdiploma of een diploma hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld is met universitair onderwijs.
- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert en de burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Wettig in België verblijven en algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Slagen voor de selectieprocedure bestaande uit een grondig sollicitatiegesprek.

AANBOD

- Meewerken aan een betekenisvolle dienstverlening en een stad in verandering binnen een team van fijne collega's.
- Een voltijdse arbeidsovereenkomst van bepaalde duur (1 jaar) met een salarispakket in de weddeschaal A5a-A5b (geïndexeerde bruto maandwedge: minimum 4.286,98 euro, maximum 7.336,17 euro).
- Heel wat extralegale voordelen: maaltijdcheques (8 euro/dag), hospitalisatieverzekering, laptop ter beschikking, smartphone met abonnement; gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, fietsvergoeding en ecocheques.
- Respect voor jouw work-life balans: 35 dagen jaarlijkse vakantie, collectief verlof tussen kerst en nieuwjaar, een flexibele arbeidsregeling met de mogelijkheid tot thuiswerk, ...
- Relevante ervaring en anciënniteit worden in aanmerking genomen.

Specifieke vragen kan je stellen via aanwervingen@tienen.be.

SOLLICITEREN?

Kriebelt het om aan de slag te gaan? Stel je kandidaat met een cv, een motivatiebrief, een kopie van het vereiste diploma en een recent uittreksel uit het strafregister (max. 3 maanden oud). Sollicitaties moeten **uiterlijk op maandag 11 april '22** aan de dienst hr bezorgd worden via het formulier op www.tienen.be/sollicitatieformulier. Kandidaturen die niet voldoen aan de voorwaarden worden niet aanvaard.

Ontdek al onze vacatures
op www.tienen.be/vacatures