



## VACATURE

### Administratief medewerker (m/v)

### De Fietsambassade Gent

Op 1 juli 2017 startte 'De Fietsambassade Gent', een extern verzelfstandigd agentschap van de Stad Gent. Onze organisatie – een fusie van het Fietsendepot van het IVA Mobiliteitsbedrijf, vzw studentENmobiliteit en de fietsactiviteiten van vzw Max Mobiel – heeft de ambitie om te fungeren als contactpunt voor alle vragen en info over het gebruik van de fiets in Gent. Wij willen ook nieuwe kwalitatieve initiatieven ontwikkelen en aanmoedigen die het gebruik van de fiets in Gent stimuleren, op een inclusieve manier met aandacht voor sociale economie.

Om onze organisatie te versterken zijn wij op zoek naar een administratief medewerker op het fietsendepot. Op het secretariaat van het fietsendepot werk je nauw samen met een collega administratief medewerker en de coördinator. Daarnaast werk je nauw samen met de collega's die het terreinwerk uitvoeren, onder meer het labelen en ophalen van weesfietsen en het plaatsen van fietsenstallingen.

#### Takenpakket

- (Telefoon)permanentie
- Diverse administratieve taken en pc-werk, onder meer het beheer van de website [www.gevondenfietsen.be](http://www.gevondenfietsen.be), opvolging van mailboxen en klachten, brieven opstellen en versturen, plaatsen van bestellingen, beheer fietstrommels, opmaak van lijsten, schadeclaims opvolgen, ...
- Planning opmaken en bijsturen
- Coördinatie van sommige events – inplanting fietsenstallingen in overleg met organisator

#### Profiel en competenties

- Je kunt vlot overweg met de computer en met programma's zoals Outlook, Word en Excel
- Je spreekt en schrijft vlot Nederlands en je hebt een basiskennis Engels en Frans
- Je bent erg klantgericht
- Je ben flexibel ingesteld en kunt vlot overschakelen van de ene taak naar de andere
- Je bent communicatief vaardig; zowel schriftelijk als mondeling
- Je kunt zelfstandig als in team werken
- Je werkt resultaatgericht, nauwgezet
- Je neemt initiatief
- Je hebt affiniteit met 'fietsen'

#### Loon- en arbeidsvoorwaarden

- Contractuele voltijdse (of 4/5<sup>de</sup>) aanstelling met verloning op schaalniveau C
- Maaltijdcheques, bedrijfsfiets of fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering
- Je werkt conform de uurregeling zoals vastgelegd in het arbeidsreglement (i.c. glijdende werktijdregeling).
- Je bent bereid om sporadisch avond- of weekendwerk te verrichten

Voor meer informatie over deze vacature of bij vragen kan je terecht bij de coördinator van het fietsendepot Jan Vanhee ([jan.vanhee@stad.gent](mailto:jan.vanhee@stad.gent)).

**Datum van bekendmaking van de vacature:** 05 september 2017

**Uiterste datum om zich kandidaat te stellen:** 19 september 2017, via mail aan de algemeen coördinator [Koen.VanOvermeiren@stad.gent](mailto:Koen.VanOvermeiren@stad.gent)

Gesprekken vergezeld van een korte test, worden ingepland in de laatste week van september.