

**De Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen (GSD-V) vzw zoekt een
0,50 VTE - administratief medewerker (m/v)**

Bij de GSD-V zijn momenteel 650 Vlaamse lokale besturen aangesloten. De personeelsleden van deze besturen en hun gezinnen kunnen beroep doen op een uitgebreide dienstverlening van de GSD-V: premies, een vakantieaanbod, een kortingskaart (PlusPas), financiële tussenkomsten en begeleiding en ondersteuning voor personeelsleden met materiële, financiële en psychosociale noden.

Een team van maatschappelijk assistenten (verspreid over heel Vlaanderen) staat ter beschikking van de aangesloten besturen en hun personeelsleden. Via zitdagen in de besturen en door middel van huisbezoeken proberen zij oplossingen te zoeken voor de vragen en noden van de aangesloten personeelsleden.

In onze kantoren te Brussel (Bischoffsheimlaan) zorgen momenteel twee personen voor de administratieve en praktische ondersteuning van de dienstverlening en dit onder leiding van de directeur. Deze pool wordt uitgebreid met een halftijdse administratieve functie.

Functie (standplaats Brussel)

- algemeen secretariaat
 - telefonisch onthaal en permanentie
 - verwerking briefwisseling
- ondersteuning in het kader van onze dienstverlening
 - aanmaak dossiers: scannen van de aanvragen, digitaal registreren van aanvragen
 - afhandeling premie-aanvragen (repetitief administratief werk)

Profiel

- Je bent perfect Nederlandstalig.
- Je hebt een diploma middelbaar onderwijs, bij voorkeur in een administratieve richting.
- Je bent dynamisch, communicatief, sociaal vaardig, klantvriendelijk, flexibel en je werkt graag in en ten dienste van het team.
- Je bent stressbestendig.
- Je bezit een zeer grondige kennis van Microsoft Office.
- Je bent bereid je vakkennis bij te scholen via zelfstudie en vorming.
- Je gaat discreet om met de informatie waarover je beschikt.



Ons aanbod

Je krijgt een halftijds (0,5 VTE) contract van onbepaalde duur met aantrekkelijke loon- en arbeidsvoorwaarden in een omgeving waar een open geest, professionaliteit, realisme en idealisme samengaan.

Interesse?

Je stuurt vóór **27/05/2019 per e-mail** een **gemotiveerde sollicitatiebrief** en curriculum vitae naar Marc Peeters, directeur GSD-V - marc.peeters@gsd-v.be.

De weerhouden kandidaten worden begin juni 2019 uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek en een praktische proef.