

Lanaken is een groene gemeente met veel ongerepte natuur in het centrum van het Euregiogebied. De gemeente en het OCMW werken intensief aan economische ontwikkeling, aangenaam wonen en toeristische promotie, waarbij fietsen centraal staat. Het centrum heeft een stedelijk karakter en er is een divers cultureel en sportaanbod. De gemeente Lanaken telt ongeveer 26.000 inwoners en onze 280 medewerkers van gemeente en OCMW zorgen dagelijks voor een optimale dienstverlening voor de burger. Om die verder te ondersteunen, zijn wij momenteel op zoek naar:

Deskundige juridische dienst

Voltdijs - onbepaalde duur - B1-B3

Functie: • Je wordt een voortrekker op het vlak van organisatiebeheersing. Je bent het aanspreekpunt om werkprocessen uit te werken en te optimaliseren. Je implementeert ook de GDPR-regelgeving in samenwerking met de DPO en het afdelingshoofd. • Je bent verantwoordelijk voor de coördinatie en uitwerking van de bestuurlijke handhaving (GAS, GIEC, LIVC ...). Je werkt ook rond actuele thema's en onderhoudt goede contacten met de lokale politie. • Je voert administratieve en juridische taken uit in opdracht van het afdelingshoofd. • Je rapporteert rechtstreeks aan het afdelingshoofd burger- en juridische zaken.

Profiel: • Je beschikt over een bachelordiploma in een juridische richting, bv. bachelor rechtspraktijk of gelijkwaardig. • Je hebt de nodige voeling met dit vakgebied en bent in staat om organisatiebreed te denken. • Je bent bereid om je stevig in te werken via opleiding en zelfstudie. • Je werkt administratief nauwkeurig. • Je kan zelfstandig werken en beschikt over een degelijke visie of kan die ontwikkelen. • Je hebt een diplomatische aanpak en laat je niet ontmoedigen door interne of externe weerstand.

Aanbod voor beide functies: • Voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. • Brutomaandloon van min. € 2.560 en max. € 4.312 voor de deskundige juridische dienst en van min. € 2.047 en max. € 3.187 voor de technisch assistent. • Maaltijdcheques, gratis hospitalisatieverzekering en fietsvergoeding. • Glijdende werktijden voor de deskundige juridische dienst. • Gevarieerde job in een leuke sfeer, vol uitdagingen en kansen om je verder te ontwikkelen.

Technisch assistent klussen

Afdeling Mens - voltdijs - onbepaalde duur - D1-D3

Functie: • Je werkt op de dienst onderhoud, afdeling Mens en rapporteert aan het diensthoofd. • Je bent verantwoordelijk voor het dagelijks technisch en logistiek onderhoud van de verschillende ontmoetingscentra en sporthallen van de gemeente Lanaken. • Samen met je collega's verzorg je de logistieke ondersteuning bij evenementen van de gemeente of van verenigingen. • Sporadisch zal je mee inspringen voor technische ondersteuning bij culturele activiteiten in eigen beheer (bv. geluidstechniek).

Profiel: • Een diploma secundair onderwijs is niet noodzakelijk, maar je beschikt wel over de nodige technische vaardigheden om je job naar behoren uit te voeren. • Je kan zelfstandig, maar ook in team werken. • Je bent burgervriendelijk en correct in het werk dat je aflevert. • Je bent een loyale, open persoon met veel verantwoordelijkheidszin, die kalm blijft in stresssituaties. • Je werkt in een rooster van maandag tot vrijdag, maar zal ook regelmatig opdrachten buiten de kantooruren uitvoeren (avond- en weekendwerk dus).

Interesse? Stuur voor **20 mei 2022** je motivatiebrief of -mail, cv en diploma (enkel voor de deskundige) naar personeelsdienst@lanaken.be of College van Burgemeester en Schepenen, Jan Rosierlaan 1, 3620 Lanaken. Geldige kandidaten worden uitgenodigd voor selectietesten in juni. Meer informatie: www.lanaken.be, personeelsdienst@lanaken.be of 089 73 07 46.

Iedereen is anders! De verschillen tussen mensen helpen ons om een nog betere organisatie te zijn. Daarom zijn we benieuwd naar wie je bent ongeacht je gender, seksuele oriëntatie, afkomst, leeftijd, beperking of welke levensbeschouwelijke tekenen je draagt. We streven als organisatie naar een zo hoog mogelijke toegankelijkheid voor iedereen.