**Practica procedure aanwerving i.h.k.v. van seizoenpersoneel – werkman/werkvrouw (technische ploeg) evenementen en bediende toerisme**

Onze referentie: per/vv/toerismejobs

Datum: 15/01/2019

Geachte,

Gelieve hieronder de aanstellingsvoorwaarden en andere nuttige informatie te vinden m.b.t. de in rand vermelde functie en de procedure:

**PRINCIPE**

Het gemeentebestuur organiseert een procedure, gericht op de aanstelling van werkman/werkvrouw evenementen en bediende toerisme. De weddeschaal verbonden aan de functie is E1 – E3.
Het betreft een aanwerving in het kader van seizoenpersoneel met een contract van bepaalde duur.
(Aanvangsdatum = te bepalen i.h.k.v. de tewerkstelling)
T.g.v. de procedure wordt er een werfreserve aangelegd van de betrekking van werkman/werkvrouw (technische ploeg) en bediende toerisme. De geldigheidsduur van die reserve is beperkt tot eind 2019.

**ALGEMENE VOORWAARDEN**

**Diplomavoorwaarden:**

Nihil

**Andere voorwaarden:**

* Ten minste 18 jaar zijn de dag van indiensttreding.
* geschikt bevonden worden in een mondeling gesprek.(voor bedienden)
* rijbewijs B (enkel voor evenementen)

**BEWIJSSTUKKEN**

Om te bewijzen dat je aan de voorwaarden voldoet, dien je volgende bewijsstukken in te dienen:

* Uittreksel uit het strafregister (Opgelet: zelf aan te vragen bij het gemeente-/stadsbestuur van je woonplaats. Voor inwoners van Middelkerke kan de personeelsdienst, mits invullen van een volmacht, het uittreksel zelf aanvragen en afhalen.)
* Kopie identiteitskaart voor- en achterzijde

Het ontbreken van de gevraagde bewijsstukken geeft nietigheid aan jouw kandidatuur.

**Functiebeschrijving**

Als bijlage vind je de passende functiebeschrijving.

**Practica selectieproef**

nihil

**Indienen kandidatuur**

|  |
| --- |
| **Je solliciteert voor 1 of meerdere vakantiejobs – je dient in:**MAP – algemene invuldocumenten:* Invuldocument 1: kandidaatstelling met aanduiden van periodes en voorkeuren
* Invuldocument 2: enkel voor kandidaten van Middelkerke en niet verplicht in te vullen. Enkel nodig als u volmacht geeft aan een personeelslid van de personeelsdienst om uw uittreksel van het strafregister aan te vragen en af te halen in de dienst bevolking.

+ bewijsstukken |

**Kandidaturen** worden, samen met de nodige bewijsstukken en invuldocumenten ingediend bij het gemeentebestuur, gemeentehuis - Spermaliestraat, 1 - 8430 Middelkerke, en dit ten laatste op 28/02/2019.

**Inlichtingen**

Voor alle inhoudelijke en andere bijkomende inlichtingen kun je terecht bij de personeelsdienst – gemeentehuis te Middelkerke (Vicky Vanhee – 059/31.30.16 toestel 1226, Chantal Kimpe – 059/31.30.16 toestel 1222 - personeelsdienst@middelkerke.be).

Wij wensen u veel succes.

Met achtingsvolle groeten

de algemeen directeur, de burgemeester,
(get.) Pierre Ryckewaert (get.) Jean-Marie Dedecker
**Meer informatie?**Vicky Vanhee - personeel - Gemeentebestuur Middelkerke - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke - Vicky.Vanhee@middelkerke.be - 059 31 30 16