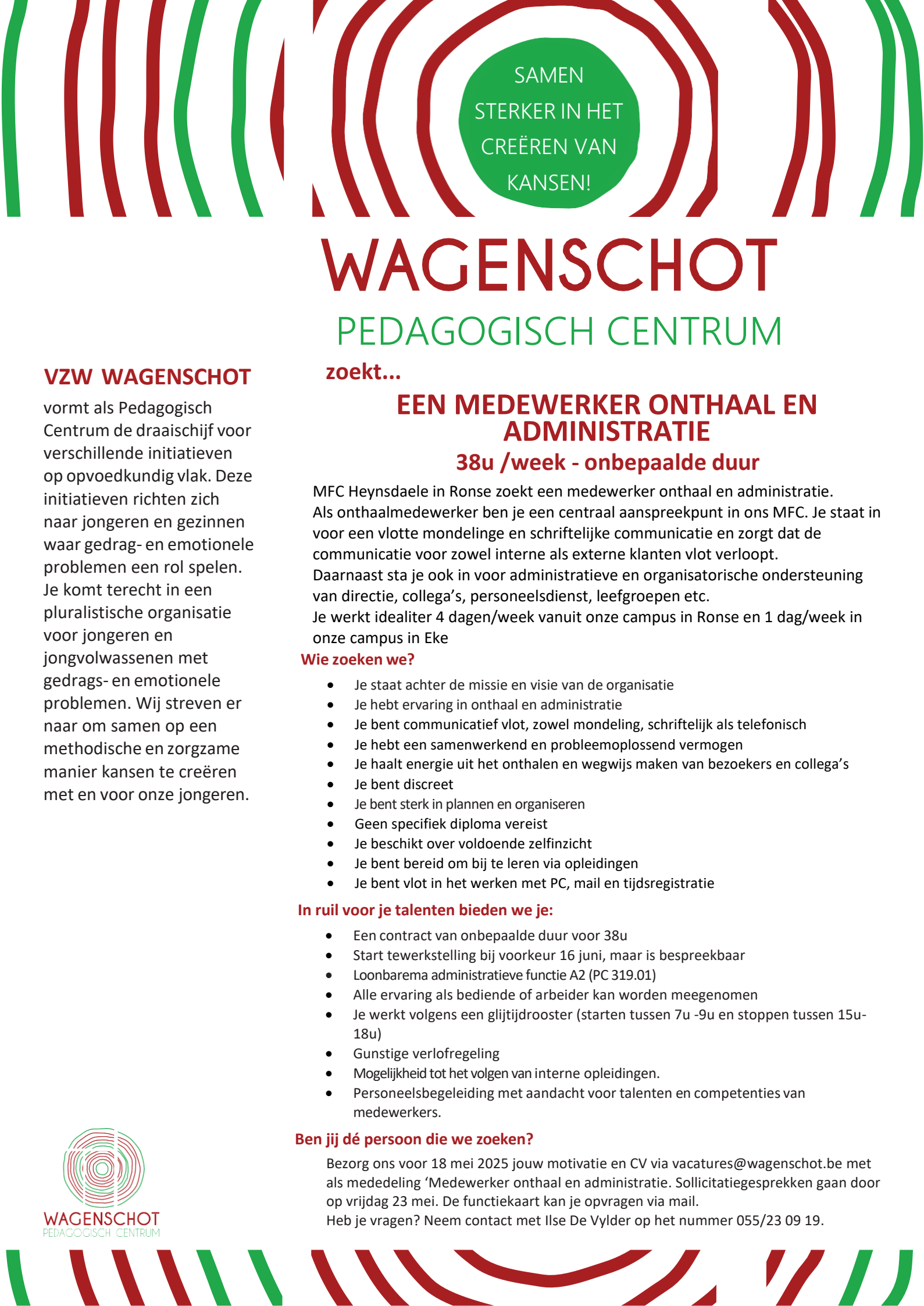




SAMEN
STERKER IN HET
CREËREN VAN
KANSEN!

WAGENSCHOT

PEDAGOGISCH CENTRUM

VZW WAGENSCHOT

vormt als Pedagogisch Centrum de draaischijf voor verschillende initiatieven op opvoedkundig vlak. Deze initiatieven richten zich naar jongeren en gezinnen waar gedrag- en emotionele problemen een rol spelen. Je komt terecht in een pluralistische organisatie voor jongeren en jongvolwassenen met gedrags- en emotionele problemen. Wij streven er naar om samen op een methodische en zorgzame manier kansen te creëren met en voor onze jongeren.

zoekt...

EEN MEDEWERKER ONTHAAL EN ADMINISTRATIE

38u /week - onbepaalde duur

MFC Heynsdaele in Ronse zoekt een medewerker onthaal en administratie. Als onthaalmedewerker ben je een centraal aanspreekpunt in ons MFC. Je staat in voor een vlotte mondelinge en schriftelijke communicatie en zorgt dat de communicatie voor zowel interne als externe klanten vlot verloopt. Daarnaast sta je ook in voor administratieve en organisatorische ondersteuning van directie, collega's, personeelsdienst, leefgroepen etc. Je werkt idealiter 4 dagen/week vanuit onze campus in Ronse en 1 dag/week in onze campus in Eke

Wie zoeken we?

- Je staat achter de missie en visie van de organisatie
- Je hebt ervaring in onthaal en administratie
- Je bent communicatief vlot, zowel mondeling, schriftelijk als telefonisch
- Je hebt een samenwerkend en probleemoplossend vermogen
- Je haalt energie uit het onthalen en wegwijs maken van bezoekers en collega's
- Je bent discreet
- Je bent sterk in plannen en organiseren
- Geen specifiek diploma vereist
- Je beschikt over voldoende zelfinzicht
- Je bent bereid om bij te leren via opleidingen
- Je bent vlot in het werken met PC, mail en tijdsregistratie

In ruil voor je talenten bieden we je:

- Een contract van onbepaalde duur voor 38u
- Start tewerkstelling bij voorkeur 16 juni, maar is bespreekbaar
- Loonbarema administratieve functie A2 (PC 319.01)
- Alle ervaring als bediende of arbeider kan worden meegenomen
- Je werkt volgens een glijtdrooster (starten tussen 7u -9u en stoppen tussen 15u-18u)
- Gunstige verlofregeling
- Mogelijkheid tot het volgen van interne opleidingen.
- Personeelsbegeleiding met aandacht voor talenten en competenties van medewerkers.

Ben jij dé persoon die we zoeken?

Bezorg ons voor 18 mei 2025 jouw motivatie en CV via vacatures@wagenschot.be met als mededeling 'Medewerker onthaal en administratie. Sollicitatiegesprekken gaan door op vrijdag 23 mei. De functiekaart kan je opvragen via mail. Heb je vragen? Neem contact met Ilse De Vylder op het nummer 055/23 09 19.