

Operationeel Verantwoordelijke : Vreemdelingen & Bevolking

Functie

OPDRACHT

Als verantwoordelijke voor de resultaten van mijn dienst/onderafdeling, coördineer en zorg ik voor de opvolging van de activiteiten ervan, op basis van mijn ervaring en met naleving van de wetgeving. Ik voer de strategische keuzes uit die door mijn sectorverantwoordelijke worden doorgegeven. Ik leid mijn team zo dat er goede relaties worden opgebouwd. Ik heb oog voor de kwaliteit en voor de klanttevredenheid. Ik bevorder de toepassing van de waarden en heb een voorbeeldrol op het vlak van de waarden die door het bestuur worden uitgedragen.

TAKEN EN ACTIVITEITEN

- Beheer van de telefoonoproepen en e-mails
- Beslissingen van de officiële instanties doorgeven
- De burgers verwelkomen, informeren en hun vragen duidelijk bepalen
- De echtheid en geldigheid van documenten controleren
- De gegevens op ontvangen documenten nakijken
- Documenten bezorgen
- Dossiers klasseren en archiveren
- Dossiers opvolgen binnen de opgelegde termijnen
- Eigen kennis bijwerken rond procedurele, regelgevende en wetgevende zaken
- Het verloop van procedures uitleggen
- Administratieve ondersteuning
- Dienst- en onderafdelingsbeheer
- Projectbeheer
- Zorgen voor de bijwerking van de processen en het kennissysteem
- Activiteitenverslagen opstellen

Profiel

DIPLOMA: In het bezit zijn van een Master diploma.

COMPETENTIES

- Tweektalig zijn NL/FR
- Analyseren
- Assertief zijn
- Snel beslissen indien de omstandigheden dat vereisen
- Conflicten beheren
- Een team leiden
- Eigen werk structureren
- Emoties beheren
- Handelen met integriteit en professionalisme
- Loyaal handelen
- Mondeling voorstellen
- Onderhandelen
- Resultaat gericht werken
- Samenwerken
- Schriftelijk communiceren
- Verandering sturen
- Werk van de medewerkers plannen en organiseren
- Zich aanpassen
- Burotica kennis

Aanbod

INDIENSTTREDING: 16.08.2021 – Contract van bepaalde duur 36u/week voor 6 maanden verlengbaar

VOORDELEN: Maaltijdcheques van 7,00€/werkdag, MIVB abonnement, hospitalisatieverzekering, fiets premie, voetgangerspremie, bedrijfsparking, evenwicht privéleven/professioneel leven, mogelijkheid om 2 dagen/week maximum te telewerken, 36 jaarlijkse vakantiedagen naar rato van het uurrooster, aanvullende pensioenverzekering ten laste van de werkgever voor het contractueel personeel, kortingen op Touroperators

Functie GSM met split billing & functiecomputer.