



Stad Eeklo ligt in het hart van het Meetjesland. Als stadsbestuur trachten we de dienstverlening voor de meer dan 20.000 inwoners van Eeklo zo optimaal en kwaliteitsvol mogelijk te organiseren. Hiervoor kunnen we rekenen op een sterke organisatie van meer dan 240 medewerkers. De baseline van Stad Eeklo is allesomvattend: 'energiek, eigenzinnig, echt'. We verwelkomen graag dynamische en gedreven medewerkers om samen onze ambities als centrumstad van het Meetjesland waar te maken.

Wij zijn op zoek naar volgend profiel (contractueel) :

STAFMEDEWERKER HANDHAVING (B1-B3)

Jouw functie

- je staat in voor de implementatie en coördinatie van een efficiënt handhavingsbeleid;
- je bewaakt de correcte toepassing van wetgeving, reglementen en verordeningen inzake ruimtelijke ordening, leefmilieu en wonen;
- je treedt op als stedelijk ambtenaar met verbaliserende bevoegdheid voor het opsporen, vaststellen, opvolgen en juridisch afhandelen van overtredingen.

Jouw profiel

Als aanspreekpunt van het stedelijk handhavingsbeleid zijn wij op zoek naar een collega die met de nodige juridisch-administratieve kennis, zorgvuldigheid en klantgerichtheid dit beleid uitwerkt en uitvoert. Hierbij neem je een flexibele en communicatieve houding aan en staat het werken naar een resultaat centraal.

Andere vereisten:

- Je hebt een graduaats-/bachelordiploma;
- Je hebt een rijbewijs van minstens categorie B;
- Je bent in het bezit van een getuigschrift 'lokaal toezichthouder milieuhandhaving' of bent bereid dit binnen een termijn van 2 jaar na indiensttreding te behalen;
- Je werkt gestructureerd en kwaliteitsvol;
- Je bent sterk in organiseren en plannen.

Ons aanbod

We bieden je een voltijds contract van onbepaalde duur aan in een uitdagende en zeer breed georiënteerde functie met veel ruimte voor opleiding. Bovenop de verloning volgens schaal B1-B3, waarbij ook relevante werkervaring in aanmerking genomen wordt, kan je rekenen op een aantrekkelijk pakket extra-legale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, aanvullende pensioenverzekering, fietsvergoeding). Verder geniet je van een interessante verlofregeling en flexibele werktijden.

Alle informatie over de functie-inhoud, de aanwervingsvoorwaarden en ons aanbod kan je vinden op www.eeklo.be/vacatures of kan je opvragen via personeelsdienst@eeklo.be

Interesse?

Bezorg ons je motivatiebrief met CV, (pas)foto, recent uittreksel uit het strafregister, kopie diploma en rijbewijs B en eventueel getuigschrift uitsluitend via het sollicitatieformulier op www.eeklo.be/vacatures en dit uiterlijk op **24 mei 2018**.

Het stadsbestuur heeft aandacht voor gelijke kansen.

Kwaliteiten bij mensen zijn belangrijker dan leeftijd, geslacht, etnische afkomst, handicap en nationaliteit !