**Sollicitatieformulier administratief medewerker**

**Selectieprocedure
Administratief medewerker**

**Gegevens kandidaat**

Naam: Klik of tik om tekst in te voeren.

Voornaam: Klik of tik om tekst in te voeren.

Adres: Klik of tik om tekst in te voeren.

e-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Gsm nummer Klik of tik om tekst in te voeren.

**BELANGRIJK: GELIEVE VOOR HET INVULLEN VAN DIT DOCUMENT ONDERSTAANDE INSTRUCTIES GRONDIG DOOR TE NEMEN.**

Wij danken je voor je interesse in de vacature van administratief medewerker bij lokaal bestuur Hemiksem.

Van zodra 20 kandidaten solliciteren voor de functie van administratief medewerker wordt een preselectie georganiseerd aan de hand van de screening van je CV en sollicitatieformulier op basis van objectieve criteria.

Slaag je voor de preselectie en behoor je tot de 20 best scorende kandidaten dan word je toegelaten tot de selectieprocedure. Scoor je evenveel als de 20ste kandidaat dan word je ook toegelaten.

Het is dus van groot belang dat je dit document met de nodige zorg invult. Gelieve op alle vragen te antwoorden. Je mag de ruimte die voorzien is vergroten. Zorg er wel voor dat jouw antwoord overzichtelijk en duidelijk is.

|  |
| --- |
| Hoe indienen?* Je stuurt dit document door in een PDF -formaat samen met je cv en een kopie van je diploma uiterlijk **donderdag 1 juni 2023** naar sollicitaties@hemiksem.be

  |

Heb je vragen neem dan contact op met Nathalie Decuyper via 0472 31 25 62 of sollicitaities@hemiksem.be

|  |
| --- |
| **Motiveer waarom je voor deze functie en voor gemeente Hemiksem solliciteert.** |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschrijf jouw relevante beroepservaring. Welke ervaring die je reeds hebt opgebouwd kan nuttig en/of een meerwaarde zijn voor deze functie.**  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Wat is volgens jou de rol van een administratief medewerker bij de gemeente Hemiksem?** |

|  |
| --- |
|   |

**Wat is volgens jou de rol van een administratief medewerker bij de gemeente Hemiksem?**