

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe zoekt een

(M/V)

**Administratief secretaris (niveau B)
of
Administratief assistent (Niveau C)**

**Voor de dienst Bevolking - Burgerlijke Stand
Cel paspoorten en rijbewijzen**

Profiel

- ✓ u bent in het bezit van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type (niveau B) of van een diploma van het hoger secundair onderwijs (niveau C)
- ✓ u heeft een zeer goede kennis van het Frans
- ✓ u spreekt een minimum Engels
- ✓ u bent bereid u in te werken in een groot aantal wetteksten die een continue evolutie kennen
- ✓ u houdt van het contact met het publiek en het onthaal aan het loket
- ✓ u bent geduldig en assertief

Interesse ?

Gelieve uw kandidatuur en uw curriculum vitae over te maken aan de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe, Personeelsdienst, Charles Thielemanslaan 93, 1150 Brussel