



MEDEWERKER BURGERZAKEN (24 UUR PER WEEK VERSPREID OVER 4 DAGEN)

*Die het goed wil doen
voor onze klanten*

Gemeente Molenlanden is een innovatieve plattelandsgemeente in de Zuidelijke Randstad met een grenzeloze ambitie. We gaan voor een vijf sterren-dienstverlening, waarbij we actief aanwezig zijn in de twintig karakteristieke kernen. We verbinden ons met 43.500 inwoners en ondernemers door hen te ontmoeten, kennis te delen, samen oplossingen te vinden en elkaar te inspireren. En natuurlijk kijken we over de grenzen van onze groene oase en werken we samen met partners in de regio en daarbuiten.

De ideale werkgever

Gemeente Molenlanden is dé ideale werkgever voor mensen die houden van vrijheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid. Ook krijg je alle ruimte om inhoud te geven aan je nieuwe baan. Jouw ideeën zijn meer dan welkom. We gaan uit van zelforganisatie: teams nemen verantwoordelijkheid voor de eigen werkzaamheden, monitoren hun prestaties en passen waar nodig hun werkstrategie aan. Zij luisteren naar wat de ander nodig heeft en zien win-winoplossingen. Het gaat om partnerschap en samenspel. Spreekt onze manier van werken je aan? Dan komen we graag snel met je in gesprek.

Je nieuwe baan

Als team Burgerzaken werken we vanaf maart 2019 vanuit vijf servicepunten in de kernen Arkel, Giessenburg, Groot-Ammers, Bleskensgraaf en Nieuw-Lekkerland. Op deze servicepunten ben jij verantwoordelijk voor de eerstelijns klantcontacten. Inwoners komen bij jou onder meer voor de aanvraag van een nieuw rijbewijs of reisdocument, een VOG of uittreksels en aangiften BRP/Burgerlijke Stand. Verder behandel je adresonderzoeken en verhuisaangiften. Jij luistert goed en stelt de juiste vragen, zodat je helder krijgt wat de vraag van de inwoner is. Als het mogelijk is, geef je direct informatie. Productinformatie controleer je altijd op actualiteit en kwaliteit. Je werkt zowel in de frontoffice als in de backoffice. Als aanspreekpunt en vraagbaak voor collega's handel je administratieve werkzaamheden af die voortvloeien uit het klantcontact. Eén avond in de week word je 's avonds ingeroosterd.

Dit ben jij

Je hebt een MBO werk- en denkniveau en een sterk dienstverlenende instelling. Je wilt het voor je klanten goed doen. Relevante werkervaring en een opleiding Burgerzaken is een must. Het is fijn dat je handig bent met digitale applicaties, zoals iBurgerzaken, ProCura en Time Blockr. Mensen praten graag met je, omdat je vriendelijk bent, goed luistert en de juiste vragen stelt. Als 'iets' niet mogelijk is, ben je daar ook duidelijk over. Je onderbouwt je antwoord zodanig dat de klant het begrijpt. Je zegt wat je doet en doet wat je zegt. Binnen onze organisatie weet je snel de weg te vinden. Je volgt het interne proces dat moet leiden tot een oplossing of antwoord voor de klant-alert. Uiteraard ben je je bewust van het feit dat je werkt voor een publieke organisatie in een politiek-bestuurlijke context.

Aanbod

Afhankelijk van opleiding en ervaring wordt een salaris geboden van maximaal € 2.986,- bruto per maand (CAR-UWO schaal 7) bij een 36-urige werkweek. Naast genoemd bruto maandsalaris ontvang je 17,05% van jouw salaris in de vorm van een individueel keuzebudget (IKB) waarmee je een deel van jouw arbeidsvoorwaarden naar eigen wens kunt inrichten. Verder biedt de gemeente naast een aantrekkelijk werkklimaat met aandacht voor loopbaanontwikkeling, de gebruikelijke secundaire arbeidsvoorwaarden conform de Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling (CAR) en Uitwerkingsovereenkomst (UWO).

Meer informatie?

Bel voor meer informatie met Angelique Seton van team Burgerzaken, 06 - 46 88 45 26 of mail naar angelique.seton@jouwgemeente.nl. Mail je sollicitatiebrief en CV naar Patricia Havelaar, HR adviseur, via patricia.havelaar@jouwgemeente.nl. Solliciteren kan tot 1 mei 2019. De eerste gesprekken vinden plaats op woensdag 8 mei 2019 tussen 9:00 uur en 11:00 uur. De tweede gesprekken vinden plaats op woensdag 15 mei 2019 tussen 08:30 uur en 09:30 uur.