

# Frontoffice medewerker (36uur)

## Informatie

Plaats	Den Helder	Salarisindicatie	Tussen €0 en €3524
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	36	Publicatiedatum	24-03-2025
Werk- en denkniveau	MBO	Sluitingsdatum	07-04-2025
Schaal			

## Vacature Tekst

Als frontoffice medewerker burgerzaken/KCC bij het team Dienstverlening ben je van waarde voor alle inwoners van de gemeente Den Helder. Alle eerste lijnscontacten en vragen tussen gemeente en de inwoners lopen via jou.

Je bent het gezicht van de gemeente en vaak het eerste aanspreekpunt voor de burger. Burgers kunnen bij jou met vragen terecht of vragen een rijbewijs, reisdocument of uittreksel aan.

### Dit ga je doen

Dagelijks ben je samen met collega's bezig met het afhandelen van verschillende vragen van de klanten via diverse kanalen (receptie, balie, telefoon, digitaal) en verzorg je ook de aanvraag en de afgifte van een rijbewijs of een reisdocument.

Je taken zijn heel divers. Dan zit je aan de balie dan weer aan de telefoon of handelt vragen en/of producten die digitaal zijn aangevraagd zelfstandig af.

Ook de vragen die je krijgt zijn divers. Van meldingen over een kapotte lantaarnpaal of omgevallen boom tot vragen over reisdocumenten en rijbewijzen en andere zaken. Wij streven ernaar om 80% van alle vragen meteen te beantwoorden.

Aan de balie verstrek je o.a. diverse uittreksels en verzorgt de aanvragen van rijbewijzen en reisdocumenten. Daarnaast zal je ook betrokken worden bij de verkiezingswerkzaamheden.

### Wie ben jij

Wij zoeken een representatieve collega die graag voor onze klanten klaar wil staan. Dienstverlening zit in jouw DNA en je vindt het ook leuk om via verschillende kanalen met verschillende mensen contact te hebben.

Afwisseling in je werk ervaar je als zeer prettig en je bent flexibel om snel te schakelen tussen de verschillende werkzaamheden. Klantvriendelijkheid, gastvrijheid, geduld en empathisch vermogen zit in je genen.

Verder vinden wij het belangrijk dat je:

- Beschikt over minimaal mbo werk- en denkniveau;
- Enige kennis hebt van wet & regelgeving burgerzaken en burgerlijke stand;
- Ervaring met bovengenoemde werkzaamheden hebt of eerder andere werkzaamheden met directe klantcontacten aan een balie en telefoon hebt gedaan;
- Een goede beheersing hebt van de Nederlandse en Engelse taal (woord en geschrift), het spreken van andere vreemde talen is een pré.

Den Helder heeft een koopavond op maandagavond volgens een vast rooster. Je zal hierbij worden ingezet. Je werkzaamheden zullen over het algemeen plaats vinden op locatie.

### Wat bieden wij

Onze gemeente biedt een aantrekkelijk werkklimaat met aandacht voor loopbaanontwikkeling. Wij investeren dan ook maar al te graag in onze medewerkers. Als medewerker burgerzaken krijg je dus ook volop mogelijkheden om jezelf door te ontwikkelen, door o.a. het volgen van opleidingen.

Het volgen van de opleiding Basiskennis Burgerzaken is verplicht.

Wij bieden een salaris afhankelijk van opleiding en ervaring van maximaal € 3.524,- per maand op basis van een fulltime werkweek. Deze functie is ingeschaald in schaal 6 CAO Gemeenten.

Een andere aantrekkelijke voorwaarde is dat je gebruik kunt maken van 17,05% Individueel keuzebudget (IKB) bovenop het jaarsalaris. Dit budget kan je laten uitbetalen voor extra inkomen of je kan je er extra verlof mee kopen om tijdens de vakantie van kinderen net even wat extra vrij te zijn.

Verder kunnen wij je het volgende bieden:

- Reiskostenvergoeding van € 0,23 voor kantoordagen en een thuiswerkvergoeding van € 3,- netto per thuiswerkdag;
- Een pensioen via het ABP-pensioenfonds.

### **Over het team**

Team Dienstverlening is het gezicht van onze organisatie en daar zijn wij best een beetje trots op. Het team bestaat onder andere uit, frontoffice, midoffice en backoffice medewerkers.

We lachen onderling veel met elkaar, maar er is ook ruimte om serieuze zaken met elkaar te bespreken.

### **Belangstelling**

Ben jij klaar om jouw talent in te zetten voor de inwoners van Den Helder? Klik op de link en solliciteer direct! Heb je nog vragen?

Neem contact op met Sylvia Peper via 06 - 83 60 52 12. Geen gehoor? Stuur een WhatsApp en we bellen je zo snel mogelijk terug!

Wil je meer weten over de procedure? Neem dan contact op met Ronald Pasman (corporate recruiter) via 06 - 50 19 46 44. De gemeente Den Helder is er voor iedereen. Bij ons tellen alleen je professionele kwaliteiten.

*Den Helder. De stad van acht kilometer strand, zee en duinen. Een stad vol bijzondere culturele en historische rijkdommen. Den Helder ontwikkelt zich in hoog tempo en heeft ambitieuze plannen om het woonklimaat, de werkgelegenheid en het toerisme een extra impuls te geven. De komende jaren investeren we in de stad en bouwen ook verder aan onze eigen organisatie.*

## **Competenties**

Flexibiliteit

Integriteit

Verantwoordelijkheid

Klantgerichtheid

Samenwerken

## **Acquisitie**

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.