

Bode

Informatie

Plaats	Schagen	Salarisindicatie	Tussen €2434 en €3524
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	0 - 36 uur	Publicatiedatum	28-03-2025
Werk- en denkniveau	MBO, Anders	Sluitingsdatum	07-04-2025
Schaal	Schaal 6		

Vacature Tekst

Wat ga je doen?

Als bode bij de gemeente Schagen zorg jij ervoor dat alles goed verloopt tijdens vergaderingen en bijeenkomsten. Jij zorgt voor een gastvrije en nette omgeving, zodat iedereen zich welkom en thuis voelt. Je werkt samen met twee andere ervaren bodes en hebt een afwisselende baan waarin je veel in contact bent met collega's en bezoekers.

- Bijvullen en schoonhouden van koffiemachines;
- Bestellen en aanvullen van facilitaire producten (zoals koffie, thee en schoonmaakspullen);
- Contact onderhouden met de leverancier voor bloemen en planten;
- Regelen van koek, taart, lunch en soep voor vergaderingen;
- Afwassen en zorgen dat de keuken netjes blijft;
- Beheren van reserveringen voor de foyer en raadszaal;
- Samenwerken met de griffie en het college om avonden goed te laten verlopen;
- Zalen klaarzetten voor vergaderingen en bijeenkomsten (1 à 2 avonden per week in overleg).

Deze functie is ook als duobaan in te vullen: twee collega's kunnen samen de rol vervullen met ieder een contract van 18 uur per week.

Wat verwachten we van jou?

Wij vinden het belangrijk dat jij goed in ons team en de organisatie past. Daarnaast is het belangrijk dat je ook in de avonden kan werken (mogelijk 1 à 2 avonden per week, in overleg met het team).

Daarom zoeken we iemand die de volgende competenties heeft:

- **Flexibel:** je bent iemand die zich makkelijk aanpast als dingen veranderen. Soms loopt een dag anders dan gepland en moet je snel schakelen. Denk aan een onverwachte vergadering waarvoor je last-minute alles moet klaarzetten of een cateringbestelling die anders uitvalt. Jij blijft rustig, denkt in oplossingen en zorgt ervoor dat alles toch geregeld wordt.
- **Klantgerichtheid:** je zorgt ervoor dat mensen zich welkom voelen. Dit betekent dat je vriendelijk en behulpzaam bent naar bezoekers en collega's. Je ziet wat iemand nodig heeft en speelt hierop in. Of het nu gaat om een kopje koffie, een opgeruimde ruimte of een snelle oplossing voor een praktisch probleem, jij regelt het.

Wat bieden wij?

- Een salaris tussen de €2434 en €3524 bruto per maand (op basis van een fulltimecontract van 36 uur per week (schaal 6 cao Gemeenten);
- Individueel keuzebudget van 17,05%: jij bepaalt of je dit budget maandelijks of jaarlijks laat uitbetalen of besteedt aan

- extra vrije dagen;
- 201,6 verlofuren per jaar (op basis van een fulltimecontract van 36 uur);
- Budget voor jouw persoonlijke groei en ontwikkeling!

Vragen beantwoorden in je motivatiebrief

Lijkt deze baan jou leuk? Dan horen we graag van je! Stuur je sollicitatie en geef in je brief antwoord op deze vragen:

1. Kun je een voorbeeld geven van een situatie waarin je snel moest schakelen? Misschien in je vorige functie? Hoe heb je dit opgelost?

2. Hoe zorg jij ervoor dat bezoekers en collega's zich welkom voelen? Wat doe je als je ziet dat iemand zich niet op zijn of haar gemak voelt?

Interesse? Solliciteer snel!

Het sollicitatiegesprek staat gepland op 15 april. Reageren kan tot en met 7 april. Wil je meer weten over deze vacature? Neem dan contact op met Maaïke van den Berg, teamleider bestuurlijke & juridische zaken, via [06 18 35 04 45](tel:0618350445)

Competenties

Samenwerken

Contact Informatie

Contactpersoon sollicitatie

Naam	Maaïke van den Berg
E-mail	maaïke.vandenberg@schagen.nl

Contactpersoon vacature

Naam	Hilal Soysal
Functie	Adviseur werving en selectie
Telefoon	0639636204
E-mail	hilal.soysal@schagen.nl

Acquisitie

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