



# Vacature

## Jobstudent Bosgroep Kempen Noord vzw

Locatie Te bespreken en afwisselend op volgende locaties.

Uitvalbasis: Bosgroep Kempen Noord vzw, Hoge Mouw, Lichtaartsebaan 45, 2460 Kasterlee

Alternatieven (omwille van goede netwerkverbinding): Provinciehuis aan de Singel, Desguinlei 100, 2018 Antwerpen OF Vrieselhof, Schildesteeweg 99, Ranst

Periode 4 weken in totaal, mogelijk te splitsen in 2x 2 weken aansluitend, op weekdays in de periode:

2/07 – 13/07

of 20/08 – 31/08

of 3/09 -28/09

Vol-/deeltijd Voltijds: 38 urenweek

Werkdag 9u – 17u (incl. half uurtje lunchpauze)

### Situering

De Bosgroep Kempen Noord vzw is een vereniging voor en door bouseigenaars (het volledige werkingsgebied vind je op de website [www.bosgroep.be](http://www.bosgroep.be)). De missie is het ondersteunen van bouseigenaars bij het duurzaam beheren van hun bossen. Centraal in de werkzaamheden staan respect voor de bouseigenaars en de vrijwilligheid. De Bosgroep wil bovendien garant staan voor adviesverlening met betrekking tot bosbeheer en voor kwaliteitsvolle ondersteuning van de organisatie van bosbeheerwerken bij de eigenaars. Daarnaast is de Bosgroep een ledenvereniging die een actieve vrijwilligerswerking wil uitbouwen.

De Bosgroepen werken aan duurzaam en gezamenlijk bosbeheer. Ze coördineren de opmaak van gezamenlijke natuurbeheerplannen en stimuleren gezamenlijke houtverkoop en beheerwerken. Om dit goed op elkaar af te stemmen, wordt gebruik gemaakt van een digitaal beheerprogramma gekoppeld aan GIS-kaarten. Voor de Bosgroepen zijn dit recente overstappen waar extra administratieve en logistieke ondersteuning meer dan welkom is.

### Taakomschrijving

Overdracht naar de nieuwe databank (CRM):

- Opvolging van de input van de ledengegevens in de databank
- Controle en aanpassing van de foutmeldingen bij de overdracht
- Updaten en aanvullen databank met externe partners (bv. privé-bedrijven, exploitanten, studie bureaus,...)

Algemene administratieve ondersteuning

- Werken met excel: voorbereidingen nieuwe databank
- Digitaliseren dossiers
- Klasseerwerk

### Competenties

De kandidaat dient over de volgende kerncompetenties te beschikken :

- Vaardigheden en attitude

- Zelfstandig kunnen werken.
- Sociale vlotheid : Zich zonder moeite in het bosgroepteam mengen.
- Eigen werk kunnen plannen en structureren
- Nauwgezetheid en oog voor detail
- Kennis
  - Basiskennis informatica
  - Kennis Excel

Bijkomend aandachtspunt: De student dient zelfstandig de standplaats te kunnen bereiken.

## Aanwervingsvoorwaarden

- De student mag tijdens zijn studentenjob bij de bosgroep niet meer dan 475 uren gewerkt hebben in 2018. De kandidaat voegt een attest toe aan zijn sollicitatiebrief om dit te bewijzen ([www.studentatwork.be](http://www.studentatwork.be))
- Kandidaten moeten minstens 18 jaar oud zijn.

## Loon

Salarisschaal E: brutoloon 11,50 €/u, waarvan nog een kleine solidariteitsbijdrage wordt afgetrokken, wat komt op ongeveer 11 €/u netto.

De verloning gebeurt via Provincie Antwerpen.

## Extralegale voordelen

- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverplaatsing
- Fietsvergoeding voor woon-werkverplaatsing
- Glijdende werkuren, binnen de praktische mogelijkheden van het begeleidend personeel
- Kilometervergoeding voor dienstreizen

## Selectieprocedure

1. De cv's worden gescreend op volgende criteria:
  - schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid op basis van motivatiebrief
  - ervaring met informaticaprogramma's en administratief werk
2. De drie beste kandidaten worden uitgenodigd voor een verkennend gesprek met de bosgroepcoördinator in de week van 25 juni 2018.
3. Eindselectie: De coördinator stelt na het gesprek een top drie op, op basis van de competenties en motivatie in zijn/haar brief, CV en mondelinge toelichting tijdens het gesprek.

## Hoe solliciteren

Mail je kandidatuur (DIMONA-attest (te verkrijgen op [www.studentatwork.be](http://www.studentatwork.be)), motivatiebrief en CV) tot en met 15 juni 2018 naar [kempennoord@bosgroep.be](mailto:kempennoord@bosgroep.be). Vermeld zeker volgende gegevens: naam en voornaam, geboorteplaats en -datum, adres, rijksregisternummer en rekeningnummer waarop het loon gestort wordt.

Voor meer inlichtingen over de functie zelf kan je terecht bij Marieke Verreet, coördinator van de vzw Bosgroep Kempen Noord (tel 014/85 90 17 of mail [kempennoord@bosgroep.be](mailto:kempennoord@bosgroep.be)).