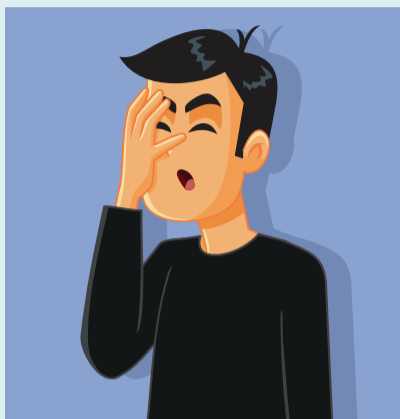


Er zijn twee vormen van spijt

Spijt kent veel oorzaken, zoals onze opleiding en loopbaan. Maar eigenlijk zijn er twee grote vormen van spijt: 'als ik maar' en 'had ik maar niet'.

In 'De kracht van Spijt' breekt bestsellerauteur Daniel Pink een lans voor onze meest ondergewaardeerde emotie. We doen er alles aan om spijt te voorkomen en als we het dan toch hebben, praten we er liever niet over. Maar alleen als we onze fuck-ups onder ogen zien, kunnen we vooruit in het leven.

Pink verzamelt in zijn boek talloze verhalen van mensen die ergens spijt over hadden, van misgelopen liefdes tot nooit gelukte droomcarrières. Zo concludeert hij dat er twee soorten spijt bestaan: 'als ik maar' en 'had ik maar niet'. Vooral die eerste vorm blijkt lastig, want in de loop der jaren krijgen we veel meer spijt van de kansen die we niet hebben gegrepen dan van de kansen die we wel hebben gegrepen (en waar het is misgelopen). In elk geval raadt de auteur aan om



ook mild te zijn voor jezelf. Mensen hebben de neiging om hun eigen invloed (ook uit het verleden) belangrijker te maken dan hij effectief is. Vaak hangt die promotie of goede investering echt niet alleen maar af van je eigen handelen, maar bijvoorbeeld ook van een toevallige ontmoeting of gewoon geluk. **(Wivi)**



Bertem is een mooie en levendige gemeente in het Dijleland, centraal gelegen tussen Brussel en Leuven.

Het lokaal bestuur Bertem streeft – samen met een team van een 100-tal medewerkers – naar een kwalitatieve dienstverlening voor de 10 000 inwoners van onze kleine, landelijke gemeente.

Om deze dienstverlening continu naar een hoger niveau te brengen, is het lokaal bestuur Bertem op zoek naar een

Algemeen directeur

(decretale graad – voltijds – statutair)

DE UITDAGING

Als algemeen directeur sta je in voor de algemene leiding van de afdelingen en diensten van het lokaal bestuur en zie je toe op de voorbereiding, organisatie, uitvoering en evaluatie van het beleid. Je stimuleert en werkt aan eenheid binnen de organisatie en je bent de drijvende kracht van het managementteam.

JOUW PROFIEL

Je behaalde een academisch gericht masterdiploma of een licentiaatsdiploma en je hebt minstens 3 jaar relevante, professionele hiërarchische leidinggevende ervaring in de laatste acht jaar van de loopbaan. Je bent iemand die de organisatie in beweging kan zetten en een uitgesproken people manager.

ONS AANBOD

Een voltijdse statutaire tewerkstelling met 1 jaar proef. Bezoldiging volgens salarisschaal decretale graad algemeen directeur en extralegale voordelen.

SELECTIEPROCEDURE

Voor meer info over de functie en de selectieprocedure, ga naar motmanspartners.be/overzicht-vacatures of neem contact op met Silke Vanheusden, HR Consultant bij Motmans & Partners via 011 30 35 00 of silke.vanheusden@motmanspartners.be.

Solliciteren kan via motmanspartners.be/overzicht-vacatures tot 2 februari 2023 om 9u.

Administratief Sales Medewerker - Binnendienst

Bij Mediahuis zijn we op zoek naar een Administratief Sales Medewerker Binnendienst. En we geloven dat jij de juiste persoon bent.

WANT WIE WE NODIG HEBBEN, is iemand die helpt om dagelijks alle to-do boxen leeg te krijgen, administratief bijspringt tijdens piekmomenten in de afdeling, planningen maakt voor het team en zorgt dat deze up-to-date blijven. Kortom, een uitdagende job waarbij je meewerkt op de interne sales afdeling en taken afwerkt in opdracht van de sales manager. Ben je al volop te dromen als je dit leest? Lees dan aandachtig verder, want het wordt alleen nog maar beter!

WAT DE JOB INHOUDT, SOMMEN WE GRAAG EVEN VOOR JOU OP:

- Je bent de administratieve duizendpoot van de afdeling en werkt nauw samen met het inbound sales team;
- Je ondersteunt administratief de Sales manager, denkt mee aan praktische uitwerking van sales initiatieven;
- Je bereidt analyses voor en werkt administratief alles uit voor verkoop van nieuwe producten;
- Je kijkt met open blik naar werkprocedures. Je doet suggesties ter verbetering;
- Je bent op termijn het intern aanspreekpunt voor alles wat met CRM te maken heeft en verdiept je in deze wondere wereld;
- Je werkt nauw samen met collega's van andere afdelingen zoals CRM- en BI team, order verwerking;
- Optioneel maar geen must, schrijf je mee aan de infomails.

WAT WORDT NU JOUW TWEEDE THUIS?

Jobat, dat wordt jouw speelveld! Jobat is een job board en een vaste waarde in de grootste Vlaamse kranten, maar ook een platform waar je terecht kan voor inspirerende content, reken-tools, testen en e-gidsen. Werknemers vinden er een job waar ze écht gelukkig van worden, werkgevers de perfecte kandidaat. Wat op je CV staat, is belangrijk, maar lang niet het enige waar we belang aan hechten. Naast je administratieve achtergrond is het minstens even essentieel dat je een teamplayer bent en graag gestructureerd en nauwkeurig te werk gaat. Ook sta je gekend om je sterk redeneringsvermogen. Ook denk je graag proactief en creatief mee en enige commerciële feeling is mooi meegenomen. Daarnaast communiceer je vlot in het Nederlands en heb je ook een vlotte pen. Kennis van Frans en Engels zijn een mooie plus maar zeker geen must.

WAT KRIJG JIJ VAN ONS TERUG?

Zoals wij geloven in de eigenheid van al onze merken, zo geloven wij ook in de eigenheid en de persoonlijkheid van al onze mensen. Bij Mediahuis gaat het daarom niet enkel over je job, maar ook over je groei- en loopbaanmogelijkheden. Naast de basics (een goed salaris, extralegale voordelen, enz.) zetten wij vooral in op een fijne werkomgeving en permanente opleidingsmogelijkheden. Mediahuis is méér dan een werkgever, net zoals jij méér bent dan de tekst op je cv. Meer uitleg over onze troeven kan je hier vinden. Onze bedrijfscultuur en sfeer kan je opsnuiven op onze verschillende social media kanalen Instagram, Facebook en LinkedIn. Nu is het aan jou!

WAAG JE JE KANS OF BLIJFT HET BIJ DROMEN?

Lijkt de functie van Administratief Sales Medewerker Binnendienst jou op het lijf geschreven, aarzel niet en solliciteer.

Interesse?

https://jobs.mediahuis.be/job/258269/administratief-sales-medewerker?utm_source=jobslot&utm_medium=print&utm_campaign=administratief-sales-medewerker



Lokaal bestuur Tremelo

Zin om mee te bouwen aan een efficiënte en moderne organisatie waar een toegankelijke dienstverlening op maat van de inwoners centraal staat? Lees dan snel verder en wie weet kom jij in ons team van geëngageerde medewerkers terecht.

Financieel directeur (statutair)

Functie

Als financieel directeur geef je leiding aan de financiële dienst en ben je lid van het managementteam. Je staat in voor de financiële planning en rapportering van het meerjarenplan van het bestuur en organiseert de financiële activiteiten van de diensten van de gemeente, het OCMW en het AGB. Je maakt financiële analyses, geeft financieel beleidsadvies en draagt bij tot een efficiënt en effectief bestuur. Ook het thesauriebeheer is binnen de grenzen van het organisatiebeheersingssysteem jouw verantwoordelijkheid. Je rapporteert over deze taken aan de algemeen directeur.

Profiel

- Je beschikt minstens over een masterdiploma en 5 jaar relevante beroepservaring.
- Je hebt een degelijke kennis van financiële rapportering en algemeen financieel management, maar je kan je ook snel inwerken in specifieke materie zoals de beleids- en beheerscyclus.

Aanbod

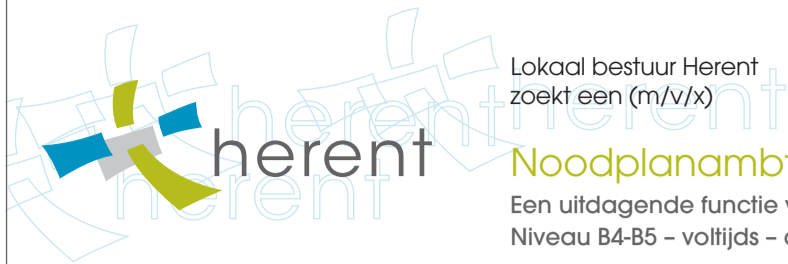
- Je wordt op proef aangesteld in een statutaire functie. Na één jaar proeftijd kan je na een positieve evaluatie statutair benoemd worden.
- Je ontvangt een loon volgens de vaste loonschalen voor financieel directeur (Klasse 2) - vanaf 2025 Klasse 3. Klasse 2 vertegenwoordigt een brutoloon tussen 7.055,07 euro bruto/maand (5 jaar ervaring) en 8.757,53 euro bruto/maand (15 jaar ervaring). Voor een indicatieve loonsimulatie kan je terecht bij personeelsdienst@tremelo.be.
- Er wordt maximaal 15 jaar anciënniteit uit de privésector meegenomen.
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd van 2 jaar (+ 2 jaar verlengbaar).

Solliciteren?

Stuur je kandidatuur ten laatste op maandag 13 februari 2023 om 23.59 u. naar poolstok.jobs@sdworx.com.

Nog vragen?

Voor vragen over de inhoud van de functie en de arbeidsvoorwaarden kan je terecht op personeelsdienst@tremelo.be. Voor vragen over de selectieprocedure mail je naar poolstok.jobs@sdworx.com.



Lokaal bestuur Herent
zoekt een (m/v/x)

Noodplanambtenaar en coördinator preventie facilitair beheer

Een uitdagende functie voor zowel starters als ervaren noodplanambtenaren
Niveau B4-B5 - voltijds - contractueel - via aanwerving - voltijds

Enkele taken

- Je bent verantwoordelijk voor de centralisering, coördinatie, het beheer en de uitwerking van 'veiligheid en welzijn op het werk' en dit in nauw overleg met de preventieadviseur, de diensten en het managementteam. Daarnaast behoort de noodplanning ook tot de opdracht.
- Contractenbeheer onderhoudscontacten, verzekeringen en patrimonium neem je samen met je collega's op.
- Alles op vlak van noodplanning valt onder jouw beheer: opmaak en actualiseren ANIP, BNIP, gemeentelijke risico-inventaris, organisatie vergaderingen veiligheidscel, opvolging brandpreventie, opvolgen rampenschade...
- Je zorgt voor de centralisering van het aanschaffingsgebeuren van onroerende goederen en diensten.

Profiel

- Je behaalde een bachelordiploma of gelijkgesteld.
- Het is een troef indien je reeds ervaring hebt opgedaan in de openbare sector en op vlak van noodplanning.

Aanbod

- Een enthousiast team om elke dag mee samen te werken. Wij werken elke maandag tot 20 uur en hebben hierdoor vrijdagmiddag vrij.
- Een brutomaandloon volgens het barema Niveau B4-B5 vanaf € 3.259,66 met een maximum van € 3.929,57 afhankelijk van je opgebouwde anciënniteit (maximaal 10 jaar anciënniteit kan mee overgenomen worden uit de privésector).
- Maaltijdcheques (€ 7,50), hospitalisatieverzekering, 2^{de} pensioenpijler, gunstige vakantieregeling van 35 dagen, mogelijkheid tot thuiswerk, fietsvergoeding en 100% tussenkomst openbaar vervoer van en naar het werk, ruimte voor het volgen van vorming.
- Er wordt een werfreserve van 1 jaar aangegeld.

Informatie

Solliciteer ten laatste op donderdag 26 januari 2023 om 12 uur met je cv en motivatiebrief, telkens in het Nederlands opgesteld en een kopie van het gevraagde diploma via www.motmanspartners.be/overzichtvacatures. De selectieprocedure bestaat uit een schriftelijke thuisopdracht (toegestuurd op 31 januari 2023, deadline is maandag 6 februari 2023 om 12 uur) en een mondelinge proef (woensdag 22 februari 2023 in De Kouter - Het huis van de gemeente te Herent).

Voor meer informatie omtrent de functie of de sollicitatieprocedure kan je contact opnemen met Carol Jongen, de verantwoordelijke consultant bij Motmans & Partners, via 011 36 10 63 of carol.jongen@motmanspartners.be.

*EIGEN THUIS vzw in Grimbergen,
zorgaanbieder voor personen
met een fysieke beperking, is op jacht!*



Wij speuren naar een

- **VERPLEEGKUNDIGE 70%**
- **DISPATCHER DIENST AANGEPAST VERVOER 80%**
- **OPVOEDER/ZOR GKUNDIGE/VERZORGENDE 50%
voor nachtdienst**

Wil jij je aan de haak laten slaan?

Je kan onze vacatures terugvinden op www.eigenthuis.be



Bibliotheekmedewerker (m/v/x)

Voltijdse functie (niveau C1-C3) - contract van één jaar met mogelijkheid tot verlenging

Op zoek naar een boeiende job bij de overheid?

Werkenbijdeoverheid.be biedt je wekelijks nieuwe jobs bij de overheid, ook in je regio.



Dossierbeheerder (m/v) Boekhouding te Zaventem

Thollebeke & Partners BV te Zaventem zoekt: een dossierbeheerder (m/v) boekhouding voor onmiddellijke indiensttreding.

- verwerking boekhoudingen, btw-aangiftes, fiscale aangiftes, balansen en jaarrekeningen.
- gegradueerde boekhouding of hoger
- minimaal 2 jaar ervaring in boekhouding
- goede kennis van Nederlands, Frans en Engels
- Een aantrekkelijk salarispakket en extra legale

- voordelen afhankelijk van je kennis en expertise
- Een aangename en professionele werkomgeving
- Soepel uurrooster
- Mogelijkheid tot doorgroeien
- Indien ITAA- erkend, samenwerkingsvorm mogelijk

Contact: Thollebeke & Partners BV
Alberto Di Rocco | Tel: 02/727.03.57
E-mail: a.dirocco@thollebeke.be



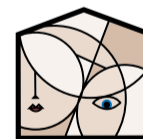
De snelste weg naar een job in de publieke of non-profit sector.



Springt hoger
voor personeel
en organisatie

Ontdek alle openstaande vacatures op WWW.POOLSTOK.BE

Voor de juiste
chemie tussen
kandidaat en
aanwerver



AANWERVINGSHUIS
DE KUNST VAN HET AANWERVEN

Kortrijk

Vaartstraat 25
056 225 880

Gent

Kortrijksesteenweg 1099
093 108 339

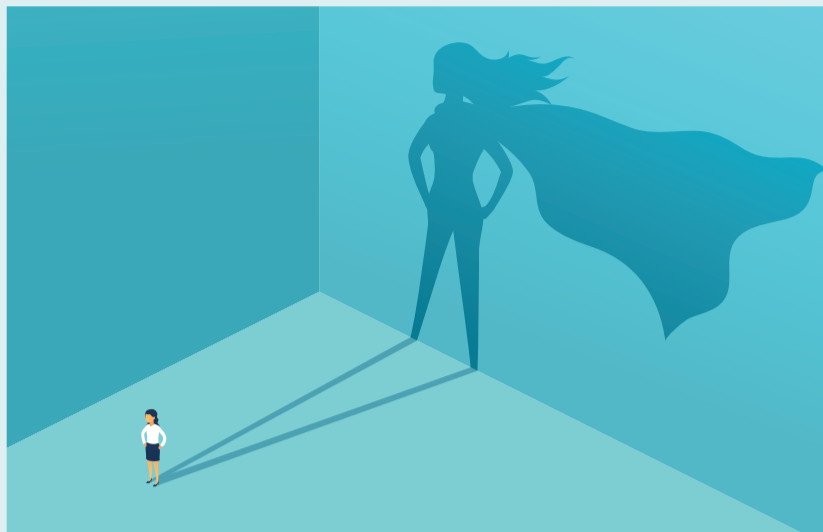
www.aanwervingshuis.be
info@aanwervingshuis.be

Twee mythes over motivatie op je werk

Gemotiveerd raken in en voor je werk, blijkt niet zo vanzelfsprekend. Een van de verklaringen hiervoor is dat er diverse vormen van motivatie zijn die niet allemaal even goed zijn. Zo is het een mythe dat meer motivatie sowieso beter is.

In een recent onderzoek van HR-bedrijf Bright Plus bij 1.270 Belgen gaven drie op vier leidinggevenden aan dat ze goed weten hoe ze hun medewerkers moeten motiveren. Maar veel medewerkers gaan hier niet mee akkoord. Slechts de helft van hen vindt dat hun manager erin slaagt hen goed te motiveren.

De oorzaak van het verschil ligt net in die verschillende vormen van motivatie. Het meest gekende onderscheid is dat tussen intrinsieke (uit jezelf) en extrinsieke motivatie (van buitenaf). Maar onder deze laatste vorm valt werken omdat je het zin-



vol vindt óf omdat het opgelegd wordt, door jezelf (interne dwang) of van buitenaf (externe dwang). "Maar dwang is een voorbeeld

van slechte motivatie", vindt Linda Cappelle van Bright Plus. Het is, volgens haar, opvallend dat nog zoveel mensen gemoti-

veerd worden vanuit druk, dwang en controle. Zo werkt volgens hun studie meer dan 30 procent om kritiek van anderen te vermijden. Of hoe meer motivatie niet altijd beter is.

Een tweede mythe is dat intrinsieke motivatie altijd de beste is. "Acht op tien Belgen geloven dat, maar dat is niet zo", klinkt het. Volgens Cappelle moeten we in de eerste plaats op zoek gaan naar high quality motivatie. High quality omvat enerzijds intrinsieke motivatie, maar ook zinvolheid, een vorm van extrinsieke motivatie. Of hoe zinvol werk ons wel kan doen motiveren. **(WiVi)**

Bezoek onze jobbeurzen.

Ontmoet tientallen werkgevers op één dag, op één locatie, bij jou in de buurt.



Check onze beurskalender!

Vind jouw job op



Op zoek naar een job met pit?



Wij zoeken voor het woonzorgcentrum Mariëndal:

- een psycholoog

Jij zorgt voor de gerontopsychiatrische aspecten van onze bewoners en helpt mee de visie op zorg, wonen en leven voor ouderen te ontwikkelen en uit te dragen. Jij bent de referentiepersoon dementie en vroegtijdige zorgplanning en bouwt dit beleid mee uit.

"Samen met collega's een bijdrage leveren om de zelfredzaamheid van onze bewoners te verbeteren, geeft me veel voldoening."

IONA GIELIS, MEDEWERKER
WOONZORGCENTRUM

- een begeleider wonen & leven

Jij bent het aanspreekpunt voor onze bewoners met betrekking tot alle niet-medische zorg. Je begeleidt individuele en groepsactiviteiten m.b.t. het globaal woon- en leefklimaat rekening houdend met de gewoontes, verwachtingen, mogelijkheden en beperkingen van de bewoner in zijn/haar totale omgeving.



Vragen?

Contacteer de Personeelsdienst op 02 785 33 60 of via personeelsdienst@overijse.be

Meer info?

Kijk voor de volledige job- en profielbeschrijving, de voorwaarden en de selectieprocedure op www.overijse.be/jobs. Solliciteren voor beide vacatures kan tot en met **1 februari 2023**.

www.overijse.be/jobs

Op zoek naar de perfecte openingszin?

Fijne eerste werkdag!



Ook op zoek naar de perfecte match? Ga naar jobat.be en vind de job waar jij écht gelukkig van wordt.

Vind jouw klik op jobat.be

