

## Hoeveel opleiding volgde jij dit jaar?

De Belgische bediende volgt gemiddeld 3,4 dagen opleiding per jaar. Dit ligt onder de huidige verplichting van 4 jaar. Hoe jonger, hoe meer opleiding.

1 jaar na de invoering van het verplichte opleidingsplan voor werkgevers met minstens 20 werknemers blijft de Belgische bediende achter in het volgen van opleidingen. Dat blijkt uit een analyse van HR-specialist Bright Plus.

Dat gemiddelde van 3,4 dagen per jaar ligt niet enkel onder de huidige opleidingsverplichting van 4 dagen. Maar ook flink onder de 5 opleidingsdagen die een jaar geleden in de arbeidsdeal werden opgenomen. De betreffende arbeidsdeal treedt in januari 2024 in voege.

Geen enkele generatie haalt de ondergrens van die 5 dagen en enkel Gen Z (geboren in of na 1996) blijft met 4,8 dagen boven de huidige verplichting. Gen Y of de millennials



(geboren tussen 1981-1995) volgde 3,7 opleidingsdagen, Gen X (1965-1980) deed er 3 en de babyboomers (geboren in of vóór 1964) strandden op 2,1.

Over het algemeen verkiezen bedienden gemiddeld 7,7 dagen opleiding. Maar een gebrek aan tijd speelt hen parten, en ook het feit dat het aanbod onvoldoende duidelijk of relevant is. (Wivi)

GROEI JIJ  
MET ONS  
MEE?

METALON BREIDT HAAR  
TEAM UIT MET:

HR & FINANCE OFFICER

MANAGER OPERATIONS &  
PROJECTS

Ontdek de vacatures op [www.metalon.be](http://www.metalon.be)

ZEND JOUW CV EN MOTIVATIEBRIEF NAAR:

[e.moortgat@metalon.be](mailto:e.moortgat@metalon.be)

CONTACTEER ONS:

Steentijdstraat, Verrebroek

03 432 01 48



## Vitralux is op zoek naar een plaatser voor aluminium buitenschrijnwerk.

In samenwerking met uw collega's bent u verantwoordelijk voor de plaatsing van onze kwalitatieve veranda's, woonuitbreidingen en ramen. Elke project wordt vakkundig geïnstalleerd bij onze klanten thuis.

**Interesse opgewekt? Lees dan hieronder wie we juist zoeken:**

Iemand met ervaring in hout- en/of aluminiumschrijnwerk

Iemand die zowel zelfstandig als in team kan werken

In het bezit van een rijbewijs B of C

Flexibel qua werkuren



### Wat bieden wij aan?

- Een uitdagende job binnen een familiaal bedrijf
- Vast contract
- Een aantrekkelijke verloning volgens PC124

### Geïnteresseerd?

Stuur dan zeker uw cv naar: [vitalux@vitralux.be](mailto:vitalux@vitralux.be)



Het lokaal bestuur Zwalm is op zoek naar (m/v/x):

## BIBLIOTHEEKASSISTENT(E)

niveau C (C1-C3) | halftijds (19 u/week)  
contract van onbepaalde duur

### Functie

Je helpt de bezoeker in zijn zoektocht naar literaire ontspanning, informatie, e.d. in het aanbod van de bib. Daarbij hoort ook het begeleiden van klasbezoeken. Je staat in voor de (uitleen) administratie via het programma Wise, algemene administratieve taken, materiële boekverzorging, e.d. In de toekomst kunnen daar ook andere taken bijkomen zoals het organiseren, plannen en begeleiden van activiteiten binnen de publiekswerking van de bibliotheek (workshops, lezingen, ...).

### Profiel

Je bent klantgericht en punctueel. Je gaat steeds op zoek naar mogelijkheden om de dienstverlening nog meer op wieltjes te laten lopen. Je kan zelfstandig werken. Je zorgt voor open communicatie zowel naar je collega's als naar je leidinggevende. Digitale competentie en ervaring (nieuwsbrief- en websitebeheer, mailings, presentatie, enz...), is een pluspunt.

## ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

### CULTUUR & VRIJE TIJD

aanleg werfreserve | niveau C (C1-C3)  
contract van onbepaalde duur

### Functie

Als administratief medewerker vrije tijd bied je administratieve ondersteuning aan het afdelingshoofd vrije tijd en cultuur en de beleidsdeskundigen cultuur, jeugd, sport, toerisme, communicatie, de bibliotheek, het logistiek team en evenementen. Daarnaast sta je mee in voor het uitwerken en het praktisch organiseren van een divers vrijetijdsaanbod voor verschillende doelgroepen.

### Profiel

Je bent uiterst klantgericht en je kan vlot informatie opnemen en synthetiseren. Je bent betrokken bij het werk dat je aflevert en bij de organisatie in het algemeen. Kwalitatief te werk gaan stel je dan ook voorop. Je bent administratief sterk en kan vlot zelfstandig aan de slag. Daarnaast ben je voldoende stressbestendig en integer.

### Voorwaarden

Je voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden. Je hebt een diploma hoger secundair onderwijs. Je slaagt in de selectieprocedure.

### Verloning

De bruto geïndexeerde maandwedge voor een functie C1-C3 ligt voor een halftijdse functie tussen 1129.11 euro en 2066.56 euro. Voor een voltijdse functie ligt dit tussen 2258.22 euro en 4133.12 euro

### Selectieprocedure

De selectieprocedure voor deze functies (bib assistente en administratief medewerker) bestaat uit een schriftelijk en een mondeling gedeelte en zal starten eind januari 2024.

## DESKUNDIGE OMGEVING

niveau B (B4-B5) | voltijds  
contract van onbepaalde duur

### Functie

Wil je mee nadenken over hoe Zwalm er binnen 10 of 20 jaar zal uitzien?

Als deskundige omgeving zorg je voor de technische en juridische voorbereiding, advisering, beheer en opvolging van dossiers inzake ruimtelijke ordening, leefmilieu en wonen. Verstrekt je informatie aan de inwoners en bewaakt je de correcte toepassing van de wetgeving, reglementen en verordeningen. Formuleer je adviezen in dossiers voor het college van burgemeester en schepenen.

### Profiel

Je bent geboeid door ruimtelijke ordening. Stedenbouw is voor jou véél meer dan saaie regels. Je hebt interesse in architectuur én voeling met milieu en wonen. Je bent bereid om de gemeentelijke visie mee uit te stippelen en deze positief uit te dragen. Je kan je mannetje staan in een politiek werkveld. Dichtbij de mondige burger staan is voor jou geen probleem.

### Voorwaarden

Je beschikt over 4 jaar relevante werkervaring. Je bent houder van een bachelordiploma.

Je voldoet aan art. 143 en art. 146 van het Omgevingsbesluit om te kunnen worden aangewezen als omgevingsambtenaar. Je bent in het bezit van een rijbewijs B. Je slaagt in de selectieprocedure.

### Verloning

De bruto geïndexeerde maandwedge ligt tussen 3324.83 euro en 5416.39 euro.

### Selectieprocedure

De selectieprocedure voor deze functie bestaat uit een schriftelijk gedeelte, psychotechnisch selectiegedeelte en een mondeling gedeelte.

### Wij bieden jou

We garanderen je een zeer gevarieerde job in een aangename werkomgeving in een dynamische gemeente, een fijne werksfeer en leuke collega's. Je kan rekenen op een aantrekkelijke verlofregeling en mogelijkheid tot telewerk. Woon-werkverkeer: vergoeding voor het openbaar vervoer/fietsvergoeding van € 0.35/km. Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag – ecocheques – hospitalisatieverzekering – mogelijkheid tot voordelig leasen van een fiets – tweede pensioenpijler (3 %).

### Iets voor jou?

Bezorg ons jouw sollicitatiebrief, CV, een kopie van jouw diploma en een uittreksel uit het strafregister (niet ouder dan 3 maanden voorafgaand aan de uiterste inschrijvingsdatum), uiterlijk op dinsdag 02 januari 2024.

Dit kan per post of per e-mail t.a.v. het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Zwalm, Zuidlaan 36, 9630 Zwalm, [internezaken@zwalm.be](mailto:internezaken@zwalm.be) (datum poststempel of e-sollicitatie telt). Onvolledige sollicitaties op de dag van de afsluiting worden niet aanvaard.

Voor meer informatie kan je zowel telefonisch of na afspraak langskomen bij de dienst Interne Zaken, [internezaken@zwalm.be](mailto:internezaken@zwalm.be), 055 49 91 91.

[www.zwalm.be/vacature](http://www.zwalm.be/vacature)