

Vacature: enthousiaste halftijdse administratief intersectoraal medewerker (m/v/x) voor Mechelen/Antwerpen/Geel

Nieuws donderdag 23 april 2026

De ACOD (de Algemene Centrale der Openbare Diensten) maakt deel uit van het ABVV en is de vakbond die werknemers van de openbare sector verdedigt.

Inhoud van de functie

- Het geheel van domeinen beheersen dat eigen is aan een secretariaat.
- Instaan voor het vriendelijk en efficiënt ontvangen, correct informeren en doorverwijzen van elk lid die zich persoonlijk of telefonisch aanmeldt aan de balie
- Verzekeren van ondersteuning voor de verschillende diensten.

Technische competenties

- Je beschikt over een diploma secundair onderwijs (of gelijkwaardig door ervaring)
- Kwaliteitsgericht werken
- Probleemoplossend denken en teamwerk
- Vlotte taalbeheersing (Nederlands)
- Kennis van moderne administratieve en kantoortechnieken

Gedraggerichte competenties

- Gespreksvaardig zijn
- Doelgericht en bewust kunnen omgaan met zeer verschillende mensen en culturen
- Teamspeler die ook stressbestendig zelfstandig en zelfkritisch kan werken
- Je handelt proactief en bent positief ingesteld
- Flexibel, loyaal & discreet

Wij bieden

Een onmiddellijke indiensttreding met een halftijds contract van onbepaalde duur in een boeiende & gevarieerde job en een aangename werkomgeving in een organisatie op mensenmaat. Als standplaats krijg je Mechelen (occasioneel Antwerpen of Geel). We bieden je een aantrekkelijke verloning en extra legale voordelen.

Interesse?

Bezorg je CV, motivatiebrief en uittreksel uit het strafregister (model 1 art. 595) uiterlijk op 13 mei 2026 via mail aan lars.vansantvoort@cgspacod.be Uit de binnengekomen brieven selecteren wij een aantal kandidaten die wij uitnodigen voor een selectiegesprek.