

## het MOT | Nieuwsbrief

### Vacature administratief medewerker



### Word jij onze nieuwe collega?

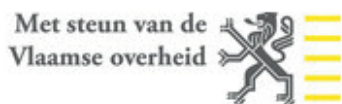
De gemeente Grimbergen werft een voltijds administratief medewerker (C1-C3) in gesubsidieerd contractueel dienstverband voor onbepaalde duur aan. Hij/zij wordt gedetacheerd naar Heemschut vzw en zal tewerkgesteld worden in het MOT.

Als administratief medewerker heb je organisatorische en communicatieve vaardigheden. Je staat in voor:

- het onthaal van bezoekers en leveranciers,
- het telefonisch onthaal,
- de briefwisseling,
- de administratie: de boekhouding en het kasbeheer, de personeelszaken (bijhouden uren, doorgeven van vakantie aan sociaal bureau,...), het klasseren en archiveren van administratieve stukken, het opstellen van facturen en bestelbons,
- het opmaken van verslagen van de bestuursraden en andere vergaderingen.

We bieden je een veelzijdige job aan in een sterk team.

[Meer info.](#)



het MOT | Museum voor de Oudere Technieken  
Guldendal 20 - 1850 Grimbergen  
T 02 270 81 11 - F 02 270 09 83  
[info@mot.be](mailto:info@mot.be)  
[www.mot.be](http://www.mot.be)