

VACATURE

ASSISTENT INFORMATIEBEHEER

Ben jij leergierig? Help jij graag andere mensen?

Is een administratieve job iets voor jou?

Wil jij deel uitmaken van een dynamische organisatie die oog heeft voor haar medewerkers?

Kom dan het team van de dienst informatiebeheer versterken.

Word assistent Informatiebeheer!

Wij zijn op zoek naar een toekomstige collega die ons secretariaat kan bemannen. Iemand die niet alleen ondersteuning biedt aan de collega's van de eigen dienst, maar ook aan collega's van andere interne en externe diensten zoals het parket en de stad Leuven.

Ook zoeken wij iemand die vragen van o.a. externe politiediensten, het parket en verzekeringsmaatschappijen kan beantwoorden en hun de nodige informatie kan verstrekken.

Je geeft ondersteuning aan collega's

Het beheer van de mails en van de post van de dienst behoort o.a. tot jouw takenpakket.

Ook de verdere opvolging en verdeling van de politionele dossiers maakt een belangrijk deel uit van jouw takenpakket ... en nog zoveel meer!

Je houdt van een administratieve uitdaging

Herken je jezelf?

Wil je een sleutelrol opnemen bij politie?

Heb je behoefte aan een nieuwe uitdaging?

Je hebt oog voor detail.

Je gaat ervoor en je hebt de drive!

Benieuwd naar je toekomstige werkplaats?

Je plaats van tewerkstelling is:
PZ Leuven, Philipssite 4, 3001 Leuven.

Wil je meer weten? Neem dan contact op met ADV Veerle Houbrechts [via e-mail](#) of via telefoonnummer 016 210 732 en spring eens binnen!



Lokale Politie

Leuven

Met oog voor iedereen