



Studentenjobs zomer 2023

Meer dan 530.000 Antwerpenaren, bezoekers, studenten en bedrijven zijn op zoek naar enthousiaste jobstudenten voor de zomermaanden juli, augustus en september om mee te bouwen aan hun stad.

Wat doe je als jobstudent bij de stad?

Maak een keuze uit een van de vacatures die we aanbieden binnen volgende sectoren:

- Medewerkers lichte handenarbeid 16+ of 18+
- Medewerkers zware handenarbeid 18+
- Redders 18+
- Jeugdwerking 16+ of 18+
- Onthaal- en loketmedewerker 16+ of 18+
- Administratief medewerker 16+ of 18+

Je solliciteert digitaal, via de Talentbank van de stad, voor de algemene selectie '[jobstudenten zomer 2023](#)'. Geef in het sollicitatieformulier mee voor welke vacature je solliciteert via het juiste vacaturnummer.

In dit overzicht vind je een uitgebreide omschrijving van alle vacatures.

Wat mag je van ons verwachten?

- De stad biedt plaats aan meer dan 550 jobstudenten deze zomer.
- Je wordt tewerkgesteld met een contract voor jobstudenten.
- Je verdient 13,41 euro bruto per uur of 2.208,22 euro per maand.
- Behalve je loon krijg je ook een fietsvergoeding of een tegemoetkoming in je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- De stad vindt jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, geartheid of een handicap. Iedereen krijgt gelijke kansen.
- Als de nood hoger is op een andere plaats in de stad, dan kunnen we jou daar een andere job voorstellen.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen als jobstudent?

- Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
- Op 30 juni 2023 voldoe je aan de leeftijdsvoorwaarden die bij de vacature vermeld staan. Voor de meeste vacatures moet je 16 jaar zijn, voor sommige 18 jaar.
- Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Bij **rechtstreeks klantencontact** worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen. Dan staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je voor **sommige studentenjobs verplicht gevaccineerd** zijn. De medische voorwaarden worden duidelijk vermeld in de vacature.
- Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).

Voor een goede voorbereiding: lees ook de selectiedata- en procedure op de volgende pagina grondig.



Selectiedata en –procedure voor jobstudenten

Sommige vacatures vullen we in via een gesprek, telefonisch of ter plaatse. Elke afdeling die een jobstudent verwelkomt in haar team, organiseert zelf de sollicitatiegesprekken. Je ontvangt daarvoor **een uitnodigingsmail, rechtstreeks van de leidinggevende** van de vacature waarvoor jij solliciteerde.

Andere vacatures vullen we in via loting of cv-screening. Voor die vacatures is geen gesprek gepland, tenzij anders vermeld.

De selectie vindt plaats in maart. **Midden april ontvangen alle sollicitanten hun resultaten.**

Hoe solliciteren?

- Solliciteer zo snel mogelijk, **uiterlijk op dinsdag 28 februari 2023, 23u59**.
- Ga naar de Talentbank van de stad, kies de vacature '[Jobstudenten zomer 2023](#)'.
- Vul via de knop 'solliciteren' je persoonlijk profiel en het online sollicitatieformulier in.
 - Een aparte motivatiebrief toevoegen is niet nodig.
 - Voeg wel je cv toe en beantwoord zorgvuldig de vragen in het online sollicitatieformulier. Op basis daarvan gebeurt de selectie.
- Voeg ten laatste op dinsdag 28 februari 2023, 23u59, deze **documenten** toe aan je online sollicitatieprofiel:
 - Een schoolattest van het jaar 2022-2023 (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Indien expliciet gevraagd in de vacature:
 - Een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2) van maximum 1 maand oud, als je met kinderen of jeugd gaat werken. Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Ingeschreven in stad Antwerpen? Vraag je uittreksel aan op [antwerpen.be](#).
 - Niet ingeschreven in stad Antwerpen? Vraag je uittreksel aan in jouw gemeente.
 - Een hoger reddersbrevet of een brevet voor animatoren.
 - Een bewijs van vaccinaties (tetanus of hepatitis B)
 - Bekijk je inentingen op [mijngezondheid.belgië.be](#) (Mijn vaccinaties)
 - Een kopie van je rijbewijs B

Als we je documenten niet digitaal ontvangen voor dinsdag 28 februari 23u59, kunnen we je helaas niet uitnodigen voor een studentenjob bij de stad.

Heb je geen computer of wens je ondersteuning?

Dan kan je terecht in een van de [webpunten in Antwerpen](#).

- Wil je ondersteuning? Maak vooraf een afspraak.
- Voor het gebruik van een computer heb je geen afspraak nodig.

Heb je alles grondig gelezen en heb je toch nog een vraag?

Contacteer Tania De Vos of Joy Le Moine via jobstudent@antwerpen.be.

Formuleer je vraag duidelijk, en voeg ook je contactgegevens toe. Je mag erop rekenen dat je vraag tijdig beantwoord wordt.

Stad Antwerpen streeft ernaar om digitale toepassingen zo toegankelijk mogelijk te maken. Meer informatie vind je in de [toegankelijkheidsverklaring](#).



Overzicht van de studentenjobs zomer 2023

Tip: Sla de vacature van jouw voorkeur op of print ze af. Zo kan je ook na de afsluitdatum alles nog nalezen.

Medewerkers lichte handenarbeid 16+	6
1. <i>Fietshersteller</i>	7
2. <i>Elektricien evenementen</i>	8
3. <i>Straatbeeldmonitor (data verzamelen)</i>	9
4. <i>Magazijnmedewerker kledij en materialen</i>	10
5. <i>Onthaal- en magazijnmedewerker onderhoud vastgoed</i>	11
6. <i>Medewerker Ecohuis – energiescans aan huis</i>	12
7. <i>Logistiek medewerker evenementen</i>	13
Medewerkers lichte handenarbeid 18+	14
8. <i>Medewerker verkeerstechnische dienst (met rijbewijs B)</i>	15
9. <i>Medewerker onderhoud speelterreinen (met rijbewijs B)</i>	16
10. <i>Logistiek medewerker Sporting A (met rijbewijs B)</i>	17
11. <i>Zaalwachter sporthal All Inn</i>	18
12. <i>Straatveger</i>	19
Medewerkers zware handenarbeid 18+	20
13. <i>Magazijnmedewerker evenementenmateriaal</i>	21
14. <i>Groenmedewerker</i>	22
15. <i>Groenmedewerker begraafplaatsen</i>	24
16. <i>Vuilnisophaler</i>	25
17. <i>Medewerker recyclagepark</i>	26
Redders 18+	28
18. <i>Redder</i>	29
Jeugdwerking 16+ en 18+	31
19. <i>Animator bij de jeugddienst</i>	32
20. <i>Animator Buurtpleintjes</i>	34
21. <i>Begeleider kinderopvang</i>	36
22. <i>Hoofdmonitor voor de Sport -en Cultuurweken (district Antwerpen)</i>	37
Onthaal- en loketmedewerkers 16+	39
23. <i>Bibliotheekmedewerker / Klantbegeleider</i>	40
24. <i>Medewerker onthaal en administratie Huis van het Kind</i>	42
25. <i>Medewerker beleidsondersteuning en onthaal Huis van het Kind</i>	44
26. <i>Museummedewerker</i>	46
27. <i>Medewerker bezoekerscentrum Visit 'Het Steen' en 'Centraal Station'</i>	47



28. Onthaalmedewerker stadhuis	48
29. Loket- en Onthaalmedewerker Ecohuis	49
30. Administratief- en onthaalmedewerker sociale centra	50
31. Onthaal- en verhuismedewerker Rubenshuis en Rubenianum	52
32. Onthaalmedewerker Red Star Line Museum	53
33. Onthaalmedewerker DIVA	54
34. Leeszaal- en onthaalmedewerker Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience.....	55
35. Leeszaal- en onthaalmedewerker Letterenhuis	57
36. Onthaalmedewerker Museum Mayer van den Bergh.....	58
37. Onthaalmedewerker Maagdenhuis.....	59
38. Onthaalmedewerker MAS	61
Onthaal- en loketmedewerkers 18+	62
39. Onthaalmedewerker loketwerking	63
40. Medewerker loket Migratie en Nationaliteiten	64
41. Medewerker MoMu Café.....	66
42. Publieksbegeleider collectietentoonstelling FOMU	68
43. Medewerker MoMu Shop	69
44. Onthaalmedewerker SPRK.....	71
45. Administratieve medewerker loketwerking.....	72
Administratief medewerkers 16+	73
46. Klantbegeleider evenementen.....	74
47. Medewerker ondernemen	75
48. Medewerker debiteurenbeheer	76
49. Medewerker klantenteam Maatschappelijke Veiligheid	77
50. Medewerker administratie omgevingsvergunningen.....	78
51. Expert stedenbouwkundige vergunningen	79
52. Grafisch medewerker / DTP en beeldbank	80
53. Medewerker collectieregistratie musea in externe databanken	81
54. Onderzoeker slachtoffers Wereldoorlog II.....	82
55. Projectmedewerker Marketing en Communicatie.....	83
56. Strategisch medewerker Marketing en Communicatie	84
57. Onderzoeker bedrijventerreinen en zakelijke dienstverlening.....	85
58. Medewerker Open Monumentendag	86
59. Collectiemedewerker Middelheim	87
60. Bouwkundig tekenaar vastgoed	88
61. Administratief medewerker Stadstoezicht.....	89
62. Administratief medewerker loketwerking wonen	90



63. Medewerker Beleidsondersteuning Gelijke Kansen	91
64. Medewerker externe relaties	92
65. Facebook- en communicatiespecialist voor het EcoHuis	93
66. Administratief medewerker renovatiecoach Ecohuis	94
67. Communicatie- en administratief medewerker bij Stadsbouwmeester	95
68. Medewerker administratie omgevingsvergunningen/terrassen	96
69. Medewerker archeologisch atelier	97
70. Collectieregistrator Museum Vleeshuis Klank van de Stad	98
71. Medewerker contactcenter Stadsontwikkeling	99
72. Administratief medewerker feestmaterialen / evenementbegeleider	100
73. Medewerker bib-lijn en bibliotheekmagazijn	101
Administratief medewerkers 18+	102
74. Museummedewerker FOMU webshop en shop	103



Medewerkers lichte handenarbeid 16+

530.000 Antwerpenaren vinden het belangrijk dat hun buurt proper is en blijft, dat de planten en bomen goed onderhouden worden en dat ze heerlijk kunnen genieten van pleinen en parken. Daarom zijn we op zoek naar straffe jobstudenten die graag de handen uit de mouwen steken, helpende handen voor onder andere de veegdienst, de groendienst en Sporting A.

**Er zijn vacatures voor de maanden juli, augustus en september.
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



1. Fietshersteller

Antwerpenaren zien graag dat de stad zorg draagt voor haar materiaal en voertuigen. Ze vinden het ook belangrijk dat elke stadsmedewerker zich vlot en veilig kan verplaatsen in de stad. Zorg jij ervoor dat alles op wieltjes loopt in onze fietsherstelplaats?

Wat doe je?

- Je onderhoudt en herstelt fietsen van de stad.
- Je houdt een overzicht bij van de uitgevoerde herstellingen, het (reserve)materiaal.

Wat verwachten we van je?

- Je volgt een **opleiding fietshersteller of mechanica** en hebt een **basiskennis van onderhoud van gewone en elektrische fietsen**.
- Je werkt graag zelfstandig, en met je handen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een toegankelijke stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 verplicht **gevaccineerd zijn tegen tetanus**.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je wordt tewerkgesteld in Neerlandweg 1, 2610 Wilrijk.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



2. Elektricien evenementen

Antwerpenaren houden van de bruisende evenementen in hun stad. Voor een vlotte organisatie daarvan zoeken we een jobstudent die helpt met de opbouw en afbraak van tijdelijke elektriciteitsinstallaties. Voorzie jij onze evenementen van de nodige stroom?

Wat doe je?

- Je ondersteunt je collega-vakspecialist elektriciteit.
- Je helpt met het plaatsen van tijdelijke elektriciteitsinstallaties voor evenementen.
- Je ondersteunt de koerierdienst en helpt met transporten.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een **basiskennis elektriciteit**.
- Je werkt graag met je handen.
- Je bent in goede lichamelijke conditie.
- Je bent bereid om af en toe in het weekend te werken als dat nodig is.
- Je volgt bij voorkeur een opleiding over elektriciteit.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een energievolle stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 4
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 verplicht **gevaccineerd zijn tegen tetanus**.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer / Bijzondere Opdrachten en Feestmateriaal.
 - Je werkt in Vancouverstraat 1, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 15 juli – 14 augustus OF
 - 15 augustus – 14 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag. Indien nodig help je ook mee in het weekend.
 - Je werkt van 07u30 tot 15u36.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



3. Straatbeeldmonitor (data verzamelen)

Antwerpenaren rekenen erop dat hun stad zichzelf efficiënt organiseert. Daarom verzamelt de stad data. Op die manier kunnen stadsmedewerkers efficiënt ingezet worden. Wil jij data verzamelen en meewerken aan een aangename stad om in te wonen, te werken en te studeren?

Wat doe je?

- Je voert metingen uit naar de staat van het openbaar domein. Je meet de netheid, de staat van het groen en de staat van de wegbedekking. Je voert ook specifieke metingen uit naar onder andere onkruid en volle vuilnisbakken.
- Je registreert de meetgegevens via een tablet.
- Je geeft feedback over de meetgegevens aan de leidinggevende.
- Je denkt mee na hoe je de meetmethoden en –procedures kan verbeteren voor een efficiënter meetwerk.
- Je helpt mee met andere taken.

Wat verwachten we van je?

- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je bent zeer integer en betrouwbaar.
- Je werkt graag in openlucht en in alle weersomstandigheden.
- Je bent fysiek in een goede conditie en wilt dagelijks vijf tot tien kilometer te voet afleggen.
- Je kan werken met een tablet.
- Je hebt begrip en gevoel voor de gevoeligheden van de burger.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een efficiëntere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat **neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je werkplek is Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, maar je werkt vooral buiten.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 17 juli – 16 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag en occasioneel 's avonds of in het weekend.
 - Je werkt in een flexibel uurrooster.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



4. Magazijnmedewerker kledij en materialen

Antwerpenaren zijn van de stad een prima dienstverlening gewoon. Om die te garanderen hebben stadsmedewerkers nood aan veiligheidskledij en werkmateriaal en dus ook magazijnmedewerkers die dit allemaal beheren en verdelen. Ben jij een enthousiaste zelfstandige jobstudent die in het magazijn leveringen ontvangt en klanten verder helpt aan de balie?

Wat doe je?

- Je ontvangt binnenkomende leveringen.
- Je zorgt er voor dat het magazijn altijd ordelijk en veilig is.
- Je kijkt bestellingen van klanten na en zet de leveringen klaar voor transport.
- Je verwerkt het klantorder in SAP (bedrijfssoftware).

Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag zelfstandig en met je handen.
- Je bent gezond en sterk, je kan **vlot heffen en tillen**.
- Werken met de computer schrikt je niet af.
- Je gaat klantgericht en vlot om met mensen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je werkt in Vancouverstraat 1, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: *(je bent telkens de volledige periode beschikbaar)*:
 - 01 - 31 juli OF
 - 01 - 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in wekelijks wisselend uurrooster: van 07u00 tot 15u06 en van 11u00 tot 19u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



5. Onthaal- en magazijnmedewerker onderhoud vastgoed

Antwerpenaren zijn van de stad een prima dienstverlening gewoon. Om die te kunnen garanderen zijn er ook magazijnmedewerkers nodig. Ga jij deze logistieke uitdaging aan, help je klanten verder aan de balie en zorg je voor ondersteuning in het magazijn?

Wat doe je?

- Aan het onthaal ontvang je bezoekers op een klantvriendelijke manier. Dat kunnen leveranciers, partners of collega's van andere diensten zijn.
- Je helpt de klant vriendelijk verder, en verwijst door naar de juiste persoon indien nodig. Je helpt ook telefonisch klanten verder.
- Je maakt bezoekers wegwijs op de site.
- Je helpt in het magazijn wanneer nodig:
 - Je zet materialen klaar op vraag van vakspecialisten.
 - Je houdt het magazijn ordelijk en netjes.
 - Je vult de voorraden aan onder begeleiding van magazijniers.

Wat verwachten we van je?

- Je bent klantgericht, sociaal en hulpvaardig.
- Je bent nauwkeurig, eerlijk, georganiseerd en gaat geen uitdaging uit de weg.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je bent flexibel ingesteld wat werkuren betreft. Het onthaal is geopend tussen 07u15 en 16u30. Je werkuren worden bepaald in overleg met je collega's om de permanentie te garanderen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij AG Vespa met een contract van stad Antwerpen.
 - Je werkt in De Berlaimontstraat 39, 2100 Deurne.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in een flexibel uurrooster.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



6. Medewerker Ecohuis – energiescans aan huis

Antwerpenaren kiezen voor een duurzame toekomst, maar dat is niet voor iedereen even gemakkelijk. Daarom geven medewerkers van de stad gratis energie-advies aan huis bij wie dat nodig heeft. Wil jij daaraan meewerken als jobstudent? Plaats jij deze zomer energiebesparende materialen bij Antwerpenaren thuis en ondersteun je hen bij het veranderen van energieleverancier?

Wat doe je?

- Je verzorgt energiescans bij Antwerpenaren aan huis.
- Je plaatst energiebesparende materialen zoals radiatorfolie, buisisolatie, ledlampen.
- Je begeleidt, ondersteunt en adviseert Antwerpenaren die willen overstappen naar een andere energieleverancier.
- Je helpt het team eventueel met de planning van de energiescans, administratieve taken en communicatietaken.
- [Meer info op de website.](#)

Wat verwachten we van je?

- Je bent klantgericht en gaat vlot om met heel verschillende klanten.
- Je bent taalvaardig en communiceert op maat van de klant.
- Je bent handig.
- Je werkt vlot met Word, Excel en Outlook.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen tetanus**.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/ Energie en Milieu Antwerpen.
 - Je gaat aan de slag in het Ecohuis: Turnhoutsebaan 139, 2140 Borgerhout.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag. Uitzonderlijk werk je ook op zaterdag of zondag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



7. Logistiek medewerker evenementen

Antwerpenaren verwachten een prima dienstverlening van de stad, en terecht. Ook in de zomer, wanneer er heel wat bruisende en gezellige evenementen plaatsvinden. Help jij mee bij het transport en de verhuis van feestmateriaal zoals tafels, stoelen en hekken?

Wat doe je?

- Je verhuist tafels, stoelen, afsluitingen en ander feestmateriaal.
- Je plaatst vlaggenpalen, bouwt feestkraampjes, podia, tentjes en tribunes op. Je breekt ze af na gebruik.
- Je reinigt locaties na afloop van evenementen.
- Je onderhoudt mee de magazijnen, werkmiddelen en feestmaterialen.
- Je helpt bij het laden en lossen van vrachtwagens.
- Je verhuist meubelen en machines van ateliers, klaslokalen en woningen.

Wat verwachten we van je?

- Je bent fysiek in een goede conditie.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je bent bereid om in het weekend en in shiften te werken.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands, en werkt goed samen met je collega's.
- Werken met een smartphone schrikt jou niet af.
- Je volgt instructies en de veiligheidsvoorschriften.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een gezellige stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 11
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen tetanus**.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer / Bijzondere Oprachten en Feestmateriaal.
 - Je werkt in Vancouverstraat 1, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli OF
 - 17 juli – 13 augustus OF
 - 1 – 31 augustus OF
 - 14 augustus – 10 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 07u30 tot 15u36.
 - Indien nodig help je mee in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



Medewerkers lichte handenarbeid 18+

530.000 Antwerpenaren vinden het belangrijk dat hun buurt proper is en blijft, dat de planten en bomen goed onderhouden worden en dat ze heerlijk kunnen genieten van pleinen en parken. Daarom zijn ze op zoek naar straffe jobstudenten die graag de handen uit de mouwen steken, helpende handen voor onder andere de veegdienst, de groendienst en Sporting A.

**Er zijn vacatures voor de maanden juli, augustus en september.
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



8. Medewerker verkeertechnische dienst (met rijbewijs B)

Antwerpenaren willen dat hun stad goed bereikbaar is. Ze vinden het ook heel belangrijk dat iedereen zich er veilig kan verplaatsen. Leid jij het verkeer mee in goede banen leiden door de juiste verkeersinstallaties te plaatsen?

Wat doe je?

- Samen met een collega plaats en herstel je verkeersborden, straatnaamborden, plooi bakens en andere verkeersinstallaties.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een **rijbewijs B**.
- Je bent in prima lichamelijke conditie om handenarbeid te verrichten.
- Je hebt inzicht in verkeersveiligheid.
- Je bent collegiaal ingesteld.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 6
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Een **rijbewijs B is verplicht** voor deze vacature.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen tetanus**.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/ Beheer & onderhoud.
 - Jouw standplaats is d'Herbouvillekaai 7/8, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, telkens van 07u30 tot 15u36.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



9. Medewerker onderhoud speelterreinen (met rijbewijs B)

Wat is er leuker dan samen spelen en ravotten in de sport- en speeltuintjes van de stad? Om die te onderhouden, levert de stad heel wat inspanningen. Help jij mee om ze te controleren en onderhouden?

Wat doe je?

- Je controleert en onderhoudt speel- en sportterreinen en speel- en sporttoestellen.
- Je herstelt of vervangt beschadigde stukken en houdt de terreinen zelf op orde. Je hebt daarbij aandacht voor de veiligheid van de gebruikers.
- Je houdt het voertuig en de materialen die je mag gebruiken in orde.

Wat verwachten we van je?

- Je bezit **een rijbewijs B**.
- Je hebt **technische kennis van hout en montagematerialen** om herstellingen uit te voeren aan de speel- en sporttoestellen.
- Je hebt kennis van gereedschappen en materialen die nodig zijn om herstellingswerken uit te voeren en je weet ermee om te gaan en ze te onderhouden.
- Je hebt een goede fysieke conditie.
- Je staat open voor teamwerk en bent steeds beleefd en vriendelijk tegen Antwerpenaren en collega's.
- Je bent bereid om in alle weersomstandigheden te werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een duurzame en leefbare stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 6
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Een **rijbewijs B is verplicht** voor deze vacature.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je werkt in d'Herbouvillekaai 7/8, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, telkens van 07u30 tot 15u36.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



10. Logistiek medewerker Sporting A (met rijbewijs B)

Sporten is gezond! Zet jij je beste beentje voor om de talrijke sportactiviteiten voor kinderen, jongeren en jongvolwassenen in de stad mogelijk te maken?

Wat doe je?

- Je bent verantwoordelijk voor het klaarmaken en schikken van sportmateriaal.
- Daarnaast beheer je per activiteit de administratieve mappen met verzekeringsformulieren, aanwezigheidslijsten ...
- Je controleert en verdeelt ontsmettingsmateriaal (handgel, doekjes, ontsmettingsmiddel, EHBO-materiaal)
- Je zorgt ervoor dat per sportactiviteit al het materiaal klaarstaat voor transport (heen en terug). Je maakt daarvoor een vervoersplanning op.
- Je controleert het materiaal op locatie, vult het aan en draagt er zorg voor.
- Tijdens je bezoek(en) doe je een aantal kwaliteitschecks. Je rapporteert over je bevindingen.
- Je wordt ingezet om activiteiten op te starten en af te sluiten.
- Je houdt de medewerkers van Sporting A op de hoogte van je werk.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt **een rijbewijs B**.
- Je combineert graag fysieke taken met voorbereidende logistieke taken.
- Je hebt een verzorgd voorkomen, spreekt goed Nederlands en komt graag in contact met mensen van verschillende leeftijden en achtergronden.
- Je bent sterk in plannen, kan zelfstandig werken en kan wat stress verdragen.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin, je behandelt materiaal met veel zorg en je bent elke dag op tijd aanwezig.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een sportieve stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Je hebt een **rijbewijs B**.
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - **maximaal 1 maand oud**). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag in de hal Park Spoor Noord: Damplein 35, 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag. Heel uitzonderlijk werk je in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



11. Zaalwachter sporthal All Inn

Antwerpenaren wonen graag in een gezellige, nette stad waar veel te beleven valt. Sporten doen ze graag in een verzorgde omgeving. Houd jij de sportzalen netjes en help je bezoekers verder met hun vragen of problemen?

Wat doe je?

- Je bent hét aanspreekpunt voor bezoekers van de sporthal: je onthaalt hen op een klantvriendelijke manier en geeft hen informatie.
- Je zorgt mee voor een aangename en rustige omgeving. Indien nodig los je mee problemen op.
- Je houdt de sporthal mee proper en poetst de sportvloer, toestellen, kleedkamers en toiletten.
- Je monteert sporttoestellen, (buiten)materiaal en tribunes en bergt ze ook weer op.
- Je helpt tijdens evenementen in de sporthal.

Wat verwachten we van je?

- Je bent vriendelijk en blijft beleefd en kalm in elke situatie. Je spreekt en begrijpt goed Nederlands.
- Je kan werken met de computerprogramma's Word, Excel en Outlook.
- Je kent de richtlijnen voor eerste hulp bij ongevallen (EHBO).
- Je hebt interesse in sport.
- Je bent bereid om in het weekend te werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een sportieve stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 4
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - **maximaal 1 maand oud**). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je werkt in buurtsporthal All-Inn: Slachthuislaan 44, 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*Je bent de volledige periode beschikbaar*)
 - 1 – 31 juli OF
 - 1 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt in shiften, ook in het weekend: van 08u30 tot 16u30 of van 16u00 tot 00u00.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



12. Straatveger

Antwerpenaren houden niet van vuil op straat. Ze vinden het belangrijk dat hun buurt proper is en blijft, ook in de zomer wanneer er veel toeristen zijn. Zorg jij ervoor dat de Antwerpse straten spik en span zijn?

Wat doe je?

- Je houdt straten en pleinen proper en verwijdert onkruid.
- Je werkt samen met je collega's in een team of je werkt zelfstandig op een ronde.

Wat verwachten we van je?

- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je werkt graag met je handen en bent in een goede conditie: je kan zo'n 20 kilometer afleggen per dag.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegen burgers en een fijne collega voor je ploeg.
- Je volgt de veiligheidsvoorschriften.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een propere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 48
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B** (drie inentingen) en **tetanus**. Je laat ook een titerbepaling doen om te controleren of je voldoende beschermd bent. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer en gaat aan de slag op een van deze locaties:
 - Uitbreidingstraat 260, 2600 Berchem.
 - Klamperstraat 40, 2060 Antwerpen.
 - Halewijnlaan 86, 2050 Antwerpen (Linkeroever).
 - Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
 - Straalstraat 1, 2170 Merksem.
 - Valkstraat 74, 2610 Wilrijk.
 - Generaal Armstrongweg, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 17 juli – 16 augustus OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - 07u30 tot 15u36 (behalve in Straalstraat in Merksem).
 - 8u00 tot 16u06 (enkel in Straalstraat in Merksem).
 - Team New Bit Klamperstraat: 07u00 tot 15u00, 14u00 tot 22u00 of 15u00 tot 23u00.
 - Je werkt ook tijdens weekends.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting



Medewerkers zware handenarbeid 18+

530.000 Antwerpenaren zijn op zoek naar straffe jobstudenten. Ben jij een harde werker? Ben je niet bang van vuil? En heb je een paar stevige spierbundels? Dan ben jij de geknipte jobstudent voor zwaardere handenarbeid bij huisvuilophaling, op de groendienst, in een recyclagepark of in het magazijn.

**Er zijn vacatures voor de maanden juli, augustus en september.
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



13. Magazijnmedewerker evenementenmateriaal

Antwerpenaren zijn van de stad een prima dienstverlening voor evenementen gewoon. Om die te garanderen zijn er ook magazijnmedewerkers nodig. Ben jij een enthousiaste jobstudent die in het magazijn feestmaterialen proper maakt, leveringen ontvangt en klanten verder helpt aan de balie?

Wat doe je?

- Je ontvangt binnenkomende leveringen van feestmaterialen en kijkt ze na. Je stelt tekorten en beschadigingen vast.
- Je kijkt bestellingen van klanten na en zet de leveringen klaar voor transport.
- Je reinigt feestmaterialen na ontlending, zoals tafels, tenten, tentzeilen ...
- Je stelt zelf nieuwe uitleenmaterialen samen, zoals wijkfeestboxen, houten verhogingen voor podia, tentoonstellingspanelen, rasters ...
- Je doet kleine herstellingen aan tentenframes, dranktogen, tafels ...
- Je labelt uitleenmaterialen en werkkledij voor werknemers.
- Je houdt het magazijn ordelijk en net.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag zelfstandig en met je handen.
- Je bent gezond en sterk, je houdt van heffen en tillen.
- Je gaat klantgericht en vlot om met mensen.
- Een heftruckattest is een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een levendige stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen tetanus**.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer / Bijzondere Opdrachten en Feestmateriaal.
 - Je werkt in Vancouverstraat 1, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 17 juli – 13 augustus OF
 - 14 augustus – 10 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in wekelijks wisselend uurrooster: van 07u00 tot 15u06 of van 11u00 tot 19u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



14. Groenmedewerker

Antwerpen is een dichtbebouwde stad. Maar gelukkig is er ook ruimte voor 1800 hectare openbaar groen. Antwerpenaren vinden het belangrijk dat die planten en bomen goed onderhouden worden. Heb jij groene vingers en wil je graag zorgen voor de natuur in onze stad?

Wat doe je?

- Je voert handmatig groenonderhoud uit:
 - Hakken, rijden, wieden, spitten.
 - Graskanten snijden.
 - Bladeren en zwerfvuil ruimen. Parkmeubilair onderhouden.
- Je voert machinaal groenonderhoud uit onder begeleiding:
 - Gras maaien.
 - Hagen snoeien.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag met je handen en je hebt een goede fysieke conditie.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover burgers en je bent een fijne collega voor je ploeg.
- Je volgt de veiligheidsvoorschriften.
- Je hebt **geen allergieën die het moeilijk maken om buiten te werken**, zoals hooikoorts of allergie voor graspollen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een groene stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 42
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B** (drie inentingen) en **tetanus**. Je laat ook een titerbepaling doen om te controleren of je voldoende beschermd bent. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsbeheer, en werkt bij de groendienst op een van deze locaties:
 - Booswegske 1, 2040 Berendrecht-Zandvliet-Lillo.
 - Speelpleinstraat 55, 2170 Merksem.
 - Lindenlei 66, 2180 Ekeren.
 - Halewijnlaan 86, 2050 Antwerpen (Linkeroever).
 - Middelheimlaan 69, 2020 Antwerpen.
 - Neerlandweg 1, 2610 Wilrijk.
 - Arthur Matthyslaan 86, 2140 Borgerhout.
 - Slachthuislaan 68, 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 07u30 tot 15u36.
 - Indien nodig start je vroeger of later. Tijdens een hittegolf start je werkdag bijvoorbeeld vroeger.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.



Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.



15. Groenmedewerker begraafplaatsen

Antwerpen is een dichtbebouwde stad. Maar gelukkig is er ook ruimte voor 1.800 hectare openbaar groen. De Antwerpenaren en bezoekers van de stad vinden het belangrijk dat die planten en bomen goed worden onderhouden. Help jij de natuur op de begraafplaatsen te onderhouden?

Wat doe je?

- Je voert handmatig groenonderhoud uit:
 - Hakken, rijven, wieden, spitten en graskanten snijden.
 - Bladeren en zwerfvuil ruimen. Parkmeubilair onderhouden.
- Je voert machinaal groenonderhoud uit onder begeleiding:
 - Gras maaien.
 - Hagen snoeien.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag met je handen, en je hebt een goede fysieke conditie.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover burgers en je bent een fijne collega voor je ploeg.
- Je volgt de veiligheidsvoorschriften.
- Je hebt **geen allergieën die het moeilijk maken om buiten te werken**, zoals hooikoorts of allergie voor graspollen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een groene stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 14
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B** (drie inentingen) en **tetanus**. Je laat ook een titerbepaling doen om te controleren of je voldoende beschermd bent. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag op een van deze begraafplaatsen in Antwerpen:
 - Silsburg: Herentalsebaan 576, 2140 Borgerhout.
 - Merksem: Zwaantjeslei 101, 2170 Merksem.
 - Ekeren: Driehoekstraat 237, 2180 Ekeren.
 - Schoonselhof: Krijgsbaan 100, 2660 Hoboken.
 - Florariënlaan 288, 2600 Berchem.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Van maandag tot en met vrijdag, van 07u30 tot 15u36.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.



16. Vuilnisophaler

Antwerpenaren zijn van de stad een prima dienstverlening gewoon. Ook in de zomer, wanneer heel wat medewerkers van stadsreiniging genieten van een verdiende vakantie. Halen jouw sterke armen alle vuilnis op deze zomer?

Wat doe je?

- Je haalt huisvuil op: restafval, gft, papier & karton, pmd, grofvuil en sluikstort.
- Je maakt vuilnisbakken leeg.
- Je werkt in een team, samen met een chauffeur en een collega-vuilnisophaler.

Wat verwachten we van je?

- **Huisvuil ophalen is zwaar werk.** Dat schrikt je niet af.
- Je bent fysiek in een goede conditie. Je legt 20 kilometer af per dag.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je volgt de veiligheidsvoorschriften.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegen burgers en een fijne collega voor je ploeg.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een propere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 22
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B** (drie inentingen) en **tetanus**. Je laat ook een titerbepaling doen om te controleren of je voldoende beschermd bent. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je start je werkdag op een van deze locaties:
 - Straalstraat 1, 2170 Merksem.
 - Generaal Armstrongweg 11, 2020 Antwerpen.
 - Valkstraat 74, 2610 Wilrijk.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 17 juli – 16 augustus OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, telkens van 07u00 tot 15u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.



17. Medewerker recyclagepark

Antwerpenaren willen zelf iets doen voor het milieu. De meesten sorteren en recyclen dan ook ijverig hun afval. Ze kunnen met het afgedankte materiaal terecht in de recyclageparken van de stad. Ben jij de milieubewuste jongere die Antwerpenaren helpt afval te recyclen?

Wat doe je?

- Je maakt bezoekers wegwijs in het recyclagepark en houdt het terrein netjes.
- Je ziet toe op het correct sorteren van zowel betalende als niet- betalende afvalsoorten.
- Voor betalende soorten schat je het volume in zodat er een correct bedrag wordt aangerekend aan de burger.
- Je bent een aanspreekpunt voor burgers en helpt bij het lossen van afval indien nodig.
- Je sorteert het klein gevaarlijk afval.
- Je voert eenvoudige administratieve taken uit.

Wat verwachten we van je?

- Je kent de sorteerregels of je bent bereid ze te leren.
- Je werkt graag met je handen en Je bent fysiek in een goede conditie.
- Je bent bereid om buiten te werken, in alle weersomstandigheden.
- Je begrijpt en spreekt Nederlands, zodat je vlot kan communiceren met collega's en burgers.
- Je bent stressbestendig en je weet hoe te reageren in conflictsituaties.
- Je volgt de veiligheidsvoorschriften.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een propere en duurzame stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 16
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B** (drie inentingen) en **tetanus**. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer en werkt in een of meerdere recyclageparken:
 - Arbeiderstraat 2a, 2600 Berchem.
 - Belcrownlaan 1A, 2100 Deurne.
 - Smallandlaan 8, 2660 Hoboken.
 - Kielsbroek, 2020 Antwerpen.
 - Noordersingel 3, 2140 Borgerhout.
 - Singaporestraat 99, 2030 Antwerpen.
 - Neerlandweg 44, 2610 Wilrijk.
 - Blancefloerlaan 179, 2050 Antwerpen (Linkeroever).
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt maandag tot en met vrijdag, behalve woensdag: 09u00 tot 17u06. Zaterdag van 08u00 tot 16u06.
 - Laatoening op woensdag: 12u00 tot 20u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.



Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



Redders 18+

Antwerpenaren hebben iets met water. Ze genieten met volle teugen van een flinke zwembeurt. Zwembaden moeten dus proper en veilig zijn. Daarom zoeken de bezoekers van de Antwerpse zwembaden redders in nood. Jobstudenten met een hoger reddersbrevet die voor hen klaarstaan wanneer zij genieten van het water.

**Er zijn vacatures voor de maand juli, augustus en september.
Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



18. Redder

Antwerpenaren hebben iets met water. Ze genieten met volle teugen van een flinke zwembeurt. Zwembaden moeten dus proper en veilig zijn. Daarom zoeken de 1,2 miljoen bezoekers van de zwembaden redders in nood.: Sta jij voor hen klaar wanneer zij genieten van het water?

Wat doe je?

- Je ziet actief toe op de algemene veiligheid en orde in en rond het zwembad: je houdt preventief toezicht, je bent paraat om reddingsacties te ondernemen, je bent beschikbaar voor EHBO en je komt tussen bij mogelijke conflicten.
- Je bent het aanspreekpunt in het zwembad. Je onderhoudt goede contacten met de bezoekers: het publiek, de scholen en de clubs.
- Je onderhoudt dagelijks de natte zone van het zwembad.
- Je controleert de waterkwaliteit en meldt eventuele afwijkingen aan de verantwoordelijke.
- Je controleert de instelling en uitrusting zoals de reanimatie-apparatuur.
- Je zorgt ervoor dat je via persoonlijke training en bijscholing in topvorm bent.

Wat verwachten we van je?

- **Je bent in het bezit van een hoger reddersbrevet**
- Je bent alert, mentaal en fysiek paraat. Daardoor garandeer je de veiligheid in het zwembad.
- Je hebt kennis van de veiligheidsvoorschriften.
- Je bent klantvriendelijk, spontaan en sterk in mondelinge communicatie.
- Je werkt goed samen en gaat vlot om met verschillende mensen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een veilige stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 42
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - **Je bent in het bezit van een hoger reddersbrevet.**
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - **maximaal 1 maand oud**). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag in een van de [Antwerpse zwembaden](#), in openluchtzwembad De Molen: Wandeldijk 40, 2050 Antwerpen of bij Zwemvijver Boekenberg in Deurne. Je wordt ingezet waar je het meest nodig bent. Indien mogelijk houden we rekening met je woonplaats.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op week- en weekenddagen.
 - Je hebt een variabel uurrooster en werkt ook 's avonds.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.



Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



Jeugdwerking 16+ en 18+

Tijdens de zomermaanden willen de Antwerpse kinderen en jongeren zich amuseren in hun buurt. Daarom zijn we op zoek naar energieke jobstudenten die zich met jeugdig enthousiasme willen inzetten om leuke en creatieve activiteiten te organiseren.

**Er zijn vacatures voor de maanden juli en augustus.
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



19. Animator bij de jeugddienst

Meer dan 100.000 Antwerpenaren zijn jonger dan achttien jaar. Ze willen zich amuseren in hun buurt. Heb jij het enthousiasme en de energie om leuke en creatieve activiteiten te organiseren?

Wat doe je?

- Je organiseert en bereidt jeugdactiviteiten voor, op een plein of op uitstap.
- Je motiveert kinderen en tieners om deel te nemen aan spel-, knutsel-, sport- en kookactiviteiten.
- Je begeleidt de activiteiten met enthousiasme en energie.
- Je zorgt mee voor een goed en gestructureerd verloop ervan. Je waakt over de aanwezige kinderen en tieners.
- Je bent een aanspreekpunt voor de ouders en een uithangbord van de jeugddienst.
- Je draagt zorg voor het spel- en verbruiksmateriaal.
- Je evalueert elke activiteit na afloop.

Wat verwachten we van je?

- Creativiteit zit in je bloed. Je hebt een gezonde dosis beweeg- en speelkriebels.
- Je werkt graag met kinderen en tieners (verschillende culturen, kinderen met een beperking, jonge en oudere kinderen), en communiceert altijd op maat van de doelgroep.
- Je bent een organisatorisch talent met een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je verplaatst je zelfstandig en op tijd naar de verschillende locaties waar de activiteiten plaatsvinden.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd:
 - Alle districten behalve Antwerpen: 16+
 - District Antwerpen: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 70
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - **maximaal 1 maand oud**). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Je kan relevante ervaring voorleggen (studierichting, diploma of vrijwillig engagement in het jeugdwerk) OF je hebt een brevet 'animator in het jeugdwerk of sportanimator' OF je vraagt een ervaringsattest op bij het district waar je al als vrijwilliger werkt.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B** (drie inentingen) en **tetanus**. Je laat ook een titerbepaling en tbc-testing doen om te controleren of je voldoende beschermd bent. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.



- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Bestuurszaken.
 - Je wordt ingezet in de jeugddienst van het district en begeleidt ook activiteiten op de pleinen:
 - Zuiderpershuis: Waalse Kaai 14, 2020 Antwerpen.
 - De Keyserhoeve 66, 2040 Berendrecht Zandvliet Lillo.
 - Lange Pastoorstraat 28, 2600 Berchem.
 - Buurtspoorweglei 3, 2140 Borgerhout.
 - Tweegezusterslaan 47, Maurice Dequeeckerplein 1 en Sint Rochusstraat 48, 2100 Deurne.
 - Veltwijcklaan 19, 2180 Ekeren.
 - Louisalei 7 en Constantin Meunierplein, 2660 Hoboken.
 - Bredabaan 555, 2170 Merksem.
 - Heistraat 34, 2610 Wilrijk.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Wilrijk: je werkt twee dagen per week, in juli of augustus
 - Hoboken: je werkt halftijds in juli of augustus
 - Andere locaties: Je werkt 38 uur per week, telkens van maandag tot en met vrijdag. Je doet uitzonderlijk weekend- of avondwerk.
- Voor deze job word je aangesteld als animator in plaats van als jobstudent. Dat betekent dat je voldoende animatordagen op je teller moet hebben.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



20. Animator Buurtpleintjes

Antwerpenaren proeven graag van het cultuur- en sportaanbod in hun buurt. Als sportieve en creatieve jobstudent barst je van energie om sportactiviteiten van A tot Z uit te werken en andere jongeren daarbij te coachen. Je werkt graag met alle doelgroepen die deze stad rijk is, zowel buiten als binnen. Zet jij mensen in beweging en help je mee aan een gezondere omgeving?

Wat doe je

- Je organiseert sportactiviteiten op de buurtpleintjes in de stad. Dat houdt in: praktische voorbereidingen opvolgen, activiteiten opbouwen, begeleiden en afbreken, materiaal klaarzetten, andere jongeren daarin coachen ...
- Je bent het aanspreekpunt voor buurtbewoners en een gezicht van de organisatie van het aanbod.
- Je spreekt mensen aan en motiveert hen om deel te nemen aan de sportactiviteiten.
- Je werkt samen met collega's en externe lesgevers voor een vlot verloop van de activiteiten.
- Je zorgt mee voor het sport- en beweegaanbod dat je met de City Coaches organiseert. Je koppelt daarover terug aan de leidinggevende.

Wat verwachten we van je

- Je hebt zin voor initiatief en pakt zaken proactief aan.
- Je kan inspelen op onverwachte en veranderlijke situaties. Je bent bereid om soms wat langer of in het weekend te werken.
- Je bent sociaal, open en werkt graag met én voor mensen.
- Je hebt interesse in sport en bewegen, en wilt daarmee experimenteren.
- Je kan zowel zelfstandig werken als in groep.
- Je durft naar jezelf te kijken en krijgt graag tips om bij te leren.
- Je kan werken met een computer en hebt kennis van Office-programma's.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin en bent bereid om je te verplaatsen naar verschillende locaties binnen de stad.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een gezondere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 4
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 1 maand oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Je kan relevante ervaring voorleggen (sportopleiding, sociaalpedagogische richting, initiator of trainersdiploma, city coach attest ...) OF je hebt een brevet 'animator in het jeugdwerk of sportanimator' OF je vraagt een ervaringsattest op bij het district waar je al als vrijwilliger werkt.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B** (drie inentingen) en **tetanus**. Je laat ook een titerbepaling en tbc-testing doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.



- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving. Je werkt op Antwerpse pleinen, parken en binnenterreinen. Je uitvalsbasis is Damplein 31, 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt in een flexibel uurrooster, mogelijk met avond- en weekendwerk.
- Voor deze job word je aangesteld als animator in plaats van als jobstudent. Dat betekent dat je voldoende animatordagen op je teller moet hebben.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



21. Begeleider kinderopvang

Antwerpse ouders willen hun kinderen met een gerust gevoel naar de stedelijke kinderopvang brengen. Daarom zoeken we attente kinderbegeleiders die met hart en ziel voor hun kinderen zorgen, hen een veilig gevoel geven, en hen stimuleren in hun ontwikkeling. Zorg jij deze zomer voor Antwerpse kindjes?

Wat doe je?

- Je zorgt ervoor dat de kinderen (0-3 jaar) zich goed voelen in de opvang.
- Je waakt over de kinderen en bent alert voor hun veiligheid.
- Door aandacht en spel stimuleer je ze in hun ontwikkelingsmogelijkheden.
- Je bouwt een band op met de ouders zodat zij hun kind met een gerust hart bij jou achterlaten.
- Je zorgt ervoor dat elk kind kan genieten van lekkere en gezonde voeding.
- Je zorgt voor de algemene hygiëne van elk kind.

Wat verwachten we van je?

- Je gaat enthousiast, maar ook rustig en verantwoordelijk om met de kinderen.
- Je bent aangenaam in de omgang met kinderen, ouders en collega's.
- Je handelt professioneel in onverwachte situaties en gaat respectvol om met diverse doelgroepen.
- Je bent stressbestendig, flexibel ingesteld, en neemt initiatief.
- Je kan vlot overleggen met je collega's en vragen van burgers beleefd en vriendelijk beantwoorden.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een kindvriendelijke stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 13
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 1 maand oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Je kan relevante ervaring voorleggen (studierichting, diploma of vrijwillig engagement in het jeugdwerk) OF je hebt een brevet 'animator in het jeugdwerk of sportanimator' OF je vraagt een ervaringsattest op bij het district waar je al als vrijwilliger werkt.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis A, hepatitis B** (drie inentingen) en **tetanus, mazelen, rubella en windpokken**. Je laat ook een titerbepaling en tbc-testing doen om te controleren of je voldoende beschermd bent. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je werkt in een van de [kinderopvanglocaties](#) van stad Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, tussen 07u00 en 18u00 afhankelijk van de planning.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



22. Hoofdmonitor voor de Sport -en Cultuurweken (district Antwerpen)

Spelend en ravottend brengen vele Antwerpse kinderen de zomer door dankzij de sport- en cultuurweken van de stad. Word hoofdmonitor voor een groep van 20 à 30 kinderen tussen 6 en 12 jaar. Heb jij een animatorenattest op zak?

Wat doe je?

Tijdens de sport –en cultuurweken organiseren we elke dag sport en een culturele activiteit. Er is ook één daguitstap per week naar een verrassende en uitdagende bestemming. Het programma, vooral sport en cultuur, ligt grotendeels vast. Een paar dagdelen vul je in met een eigen activiteit. Je wordt bijgestaan door 2 of 3 andere (vrijwillige) monitoren en ondersteund door een cultuurmedewerker en een buurtsportmedewerker.

Als hoofdmonitor ben je het vaste gezicht en aanspreekpunt voor de kinderen. Je geeft het beste van jezelf om de kinderen een onvergetelijke week te bezorgen.

- Je motiveert kinderen om deel te nemen aan de activiteiten.
- Je begeleidt de groep met enthousiasme en energie. Je bevordert een goede en vriendschappelijke sfeer in de groep.
- Je zorgt mee voor een goed en gestructureerd verloop van de activiteiten. Tijdens workshops ondersteun je de lesgever(s) en zie je erop toe dat de kinderen zich goed gedragen, ook tijdens het vrij spel en de uitstappen.
- Je begeleidt de groep veilig onderweg naar een activiteit, te voet of met de bus.
- Je verzorgt de voor- of nabewaking: je onthaalt de kinderen en houdt actief permanentie.
- Je stelt een tweetal activiteiten zelf samen.
- Je evalueert elke activiteit na afloop.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt relevante ervaring en een gezonde dosis beweeg- en speelkriebels. Je bent gemotiveerd, enthousiast en actief.
- Je werkt graag met kinderen (verschillende culturen, kinderen met een beperking, jonge en oudere kinderen), en communiceert altijd op maat van de doelgroep.
- Je bent een organisatorisch talent met een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken. Je werkt vlot samen met de andere monitoren, en de medewerkers van cultuur en buurtsport.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 4
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - **maximaal 1 maand oud**). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Je kan relevante ervaring voorleggen (studierichting, diploma of vrijwillig engagement in het jeugdwerk) OF je hebt een brevet 'animator in het jeugdwerk of sportanimator' OF je vraagt een ervaringsattest op bij het district waar je al als vrijwilliger werkt.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 28 februari 2023 **verplicht gevaccineerd zijn tegen tetanus**. Je laat ook een tbc-testing doen om te controleren of je voldoende beschermd bent. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.



- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
 - Je gaat in een van deze locaties aan de slag:
 - Het Stadsmagazijn (Schipperkwartier)
 - Bibliotheek Permeke (Antwerpen Noord)
 - BLOC2030 (Luchtbal)
 - Nova (Kiel)
 - Harmoniepark (Antwerpen 2018)
 - Linkeroever
 - coStA (Sint-Andriesplaats)
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 3 - 7 juli
 - 10 - 14 juli
 - 21 - 25 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt van 08u00 tot 17u00 (kan in overleg worden aangepast naar afwisselend 08u00 tot 16u00 en 09u00 tot 17u00).
 - De activiteiten lopen van 09u00 tot 16u00. De voor- en nabewaking is van 08u00 tot 09u00 en van 16u00 tot 17u00.
 - Je kan je vrijmaken voor een voorbereidende bijeenkomst om kennis te maken, het programma te overlopen en afspraken te maken.
- Voor deze job word je aangesteld als animator in plaats van als jobstudent. Dat betekent dat je voldoende animatordagen op je teller moet hebben.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



Onthaal- en loketmedewerkers 16+

Van de districtshuizen, cultuurcentra en musea tot Huizen van het Kind: de stad heeft tientallen locaties waar dagelijks duizenden bewoners en bezoekers verdergeholpen worden. Die locaties kunnen tijdens de zomer wel een helpende hand gebruiken. Samen met collega's help je mee aan een goed geolied geheel ten dienste van 530.000 Antwerpenaren.

**Er zijn vacatures voor de maanden juli, augustus en september.
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



23. Bibliotheekmedewerker / Klantbegeleider

De Antwerpse bibliotheken zijn the place to be om te werken, leren, creëren, inspireren en geïnspireerd te worden. Van jong tot oud, van Ekeren tot Borgerhout. In de bibliotheken staat de klant centraal. Wil jij meewerken aan dit nieuwe verhaal? Word jij de klantbegeleider, die iedereen welkom heet en meeneemt in de vele facetten van de bib.

Wat doe je?

- Klanten begeleiden is een rol die je op het lijf geschreven staat. Je verwelkomt alle bezoekers van de bib, jong of oud, met een grote glimlach en neemt hen mee in de vele facetten van de bib.
- Je helpt klanten bij de vele bibdiensten (computers en studieplekken reserveren, materiaal uitlenen, abonnementen aanmaken, tickets kopen).
- Je gebruikt digitale tools om de klanten van de bib te informeren, te begeleiden en te helpen, op een professionele en kwaliteitsvolle manier.
- Je sorteert bibliotheekmaterialen en zet ze weg.

Wat verwachten we van je?

- Je bent klantvriendelijk en communiceert op maat van elke bib-bezoeker.
- Je hebt goede digitale vaardigheden om klanten te informeren.
- Je hebt interesse in cultuur, (jeugd)literatuur en nieuwe media.
- Je werkt graag met kinderen en jongeren.
- Je bent een echte teamplayer.
- Je bent bereid om avond- en weekend werk te doen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een geletterde stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 35
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag in een van deze bibliotheken:
 - Permeke: De Coninckplein, Antwerpen
 - Kielpark: Wittestraat 10, Antwerpen
 - Elsschot: Willem Elsschotstraat 5, Antwerpen
 - Driehoek: Driehoekstraat 43, Ekeren
 - Park: Van Heybeeckstraat 28A, Merksem
 - De Poort: Willem Van Laarstraat 15-17, Berchem
 - Couwelaar: Te Couwelaarlei 120, Deurne
 - Arena: Arenaplein 62A, Deurne
 - Bist: Bist 1, Wilrijk
 - Hoboken: Kapelstraat 64, Hoboken
 - Viswater: Tongerlostraat 2, Berendrecht
 - Vrede: Moorkensplein 19, Borgerhout
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 15 juli: enkel bij bib Elsschot, Arena of Kielpark OF
 - 01 - 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 16 – 31 augustus: enkel bij bib Arena of Elsschot OF



- 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt volgens een vooraf opgemaakte planning. Daar kunnen avond- en weekenddiensten bij zijn. Gedurende de maand werk je een zaterdag en een zondag.
 - Enkel in Permeke (hoofdbibliotheek) werk je op maandag, in de andere bibliotheken is maandag een vaste sluitingsdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



24. Medewerker onthaal en administratie Huis van het Kind

In een Huis van het Kind kunnen ouders terecht met al hun vragen over kinderen en jongeren grootbrengen. Ze krijgen info en advies over zwangerschap, geboorte, zorgen voor baby's en peuters, kinderen opvoeden. Je kan er ook spelen met je kind en andere ouders ontmoeten. Zorg jij als jobstudent mee voor een warm onthaal in de Huizen van het Kind?

Wat doe je?

- Je bent het eerste aanspreekpunt in het Huis van het Kind.
- Je onthaalt gezinnen met kinderen tussen 0 en 24 jaar, helpt hen en geeft uitleg over het aanbod.
- Je helpt bezoekers met het opzoeken van informatie: via een folder, de computer.
- Je hebt een aantal praktische taken. Bijvoorbeeld: je houdt de onthaalruimte netjes, zoekt info op, maakt een nieuwsbrief, ondersteunt activiteiten zoals de sport- en spelweken, kopieert documenten, maakt affiches en flyers, helpt met de aankleding, maakt de agenda op ...
- Je werkt vooral op één locatie. Indien nodig, werk je ook in een ander Huis van het Kind.

Wat verwachten we van je?

- Je gaat spontaan, vriendelijk en behulpzaam om met ouders en hun kinderen. Je behandelt iedereen gelijkwaardig.
- Je bent discreet en kan goed luisteren.
- Je werkt bij voorkeur vlot met een computer.
- Je wilt je naar meerdere werklocaties verplaatsen als dat nodig is.
- Jouw Nederlands is vlot genoeg om je taken goed uit te voeren. Kennis van andere talen is een meerwaarde.
- Volg je een opleiding in de sociale sector, heb je ervaring in die sector of heb je interesse in vrijwilligerswerk en in de thema's van de Huizen van het Kind? Dat is zeker een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een kindvriendelijke stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 5
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - **maximaal 1 maand oud**). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Je neemt deel aan een onthaaldag in juni (halve dag) zodat je goed voorbereid bent op de job.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Sociale Dienstverlening, in een van deze Huizen van het Kind:
 - Huis van het Kind Deurne Noord (Lakborslei 200): hier werk je in juli of in augustus.
 - Huis van het Kind Borgerhout (Turnhoutsebaan 133) en Groenenhoek (Lodewijck van Berckenlaan 361): hier werk je in juli, augustus of september.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - halve dag opleiding in juni
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, in totaal werk je 38 uur per week.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?



Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



25. Medewerker beleidsondersteuning en onthaal Huis van het Kind

In een Huis van het Kind kunnen ouders terecht met al hun vragen over kinderen en jongeren grootbrengen. Ze krijgen info en advies over zwangerschap, geboorte, zorgen voor baby's en peuters, kinderen opvoeden.

Wat doe je?

Je functie bestaat uit twee opdrachten:

1. Je werkt als onthaalmedewerker in een Huis van het Kind:

- Als eerste aanspreekpunt onthaal je gezinnen met kinderen tussen 0 tot 24 jaar.
- Je geeft uitleg over het aanbod van het Huis van het Kind.
- Je helpt bezoekers met het opzoeken van informatie: via een folder, de computer.
- Je hebt een aantal praktische taken. Bijvoorbeeld: je houdt de onthaalruimte netjes, zoekt info op, maakt een nieuwsbrief, ondersteunt activiteiten zoals de sport- en spelweken, kopieert documenten, maakt affiches en flyers, helpt met de aankleding, maakt de agenda op.
- Je versterkt de dienstverlening waar nodig: bijvoorbeeld in een ander Huis van het Kind.

2. Je ondersteunt het centrale regieteam van het Huis van het Kind:

- Je beantwoordt inkomende telefoongesprekken en informeert burgers over het aanbod van de Huizen van het Kind. Je verwijst door indien nodig.
- Je organiseert (gebruikers-)bevestigingen en verwerkt de resultaten ervan.
- Je ondersteunt het team bij administratieve en logistieke taken.

Wat verwachten we van je?

- Je gaat spontaan, vriendelijk en behulpzaam om met ouders en hun kinderen. Je behandelt iedereen gelijkwaardig.
- Je bent discreet en kan goed luisteren.
- Je hebt een goede pc-kennis: een goede kennis van Word en Outlook en een basiskennis Excel zijn vereist.
- Je schrijft vlot, werkt zorgvuldig en bent goed in administratie.
- Je bent organisatorisch sterk, je kan verschillende taken combineren en doet dat ook graag.
- Je kan zelfstandig maar ook in team werken.
- Je Nederlands is goed genoeg om je taken goed uit te voeren. Kennis van andere talen is een pluspunt.
- Volg je een sociale of opvoedgerelateerde opleiding? Of heb je ervaring in die sector? Dat is zeker een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een jeugdige stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 1 maand oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Je neemt deel aan een onthaaldag in juni (halve dag) zodat je goed voorbereid bent op de job.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen. Je bent bereid om je af en toe te verplaatsen naar een lokaal Huis van het Kind.



- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - Halve dag opleiding in juni (werking onthaal en de huizen van het Kind)
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag (38 uur per week).
 - Je werkt van 09u00 tot 17u00
 - Occasioneel werk je 's avonds of in het weekend, in een Huis van het Kind.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



26. Museummedewerker

Antwerpen is een echte kunststad en daar zijn bijna een miljoen museumbezoekers heel blij mee. Wil jij hen hartelijk ontvangen en de museumcollecties piekfijn mee onderhouden?

Wat doe je?

- Je zorgt voor het dagelijkse onderhoud van een museum- of tentoonstellingszaal: je reinigt de vitrines, ontstofst de sokkels en controleert de multimedia.
- Je begroet bezoekers op een beleefde manier en informeert ze over het bezoekersreglement als ze vragen hebben.
- Je signaleert defecten en problemen aan het bevoegde personeel.

Wat verwachten we van je?

- Je bent beleefd en klantvriendelijk, en drukt je uit in een verzorgde taal.
- Je komt graag in contact met bezoekers.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands. Kennis van Frans en Engels is een pluspunt.
- Museumcollecties interesseren je.
- Werken in een stille omgeving en een beperkte variatie in de job schrikken je niet af.
- Je bent bereid om in het weekend te werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een artistieke stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 38
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
- Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag op een van deze locaties:
 - Museum Aan de Stroom (MAS): Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen.
 - Red Star Line Museum: Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen.
 - Rubenshuis: Wapper 9 - 11, 2000 Antwerpen.
 - Museum Vleeshuis: Vleeshouwersstraat 38, 2000 Antwerpen.
 - Museum Plantin-Moretus: Vrijdagmarkt 22, 2000 Antwerpen.
 - Museum Mayer Van Den Bergh: Lange Gasthuisstraat 19, 2000 Antwerpen.
 - Middelheim: Middelheimlaan 21, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli OF
 - 1 – 31 augustus OF
 - 1 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt volgens een variabele uurregeling, je krijgt je planning een maand op voorhand.
 - Je werkt 38 uur per week.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



27. Medewerker bezoekerscentrum Visit 'Het Steen' en 'Centraal Station'

Je zoekt een toffe vakantiejob die je ook een beetje een vakantiegevoel geeft? Dat kan bij Visit Antwerpen. Voor deze zomer zoeken we gemotiveerde en enthousiaste studenten die meewerken in onze bezoekerscentra in het Centraal Station en in Het Steen. Maak jij bezoekers wegwijs in onze koekenstad?

Wat doe je?

- Samen met een tof team zorg je voor het klantvriendelijk onthaal van toeristen uit alle hoeken van de wereld en van vlakbij. Je maakt hen vlot wegwijs in het aanbod van onze stad: cultuur, mode, winkelen, diamant, een leuk terrasje in de schaduw of jouw favoriete plek.
- **Talenkennis (Nederlands, Frans, Engels, Duits ...)** en **kennis van onze stad** zijn voor deze studentenjob zeker een must.
- Je brengt enkele producten zoals de Antwerp City Card en historische wandelingen onder de aandacht.
- In onze bezoekerscentra vind je ook een ruim aanbod aan souvenirs, streek- en andere producten. Je helpt de bezoekers bij hun keuze: koffieballen of honing van op het dak van de opera? Een leuke wandeling of een fietstocht? Je gebruikt daarbij de techniek van soft-selling. Dat wil gewoon zeggen: informeren en verkopen zonder opdringerig te zijn.
- Je helpt leveringen te verwerken en brochures en producten aan te vullen.

Wat verwachten we van je?

- Je bent nauwkeurig, stipt, betrouwbaar en enthousiast.
- Je bent bereid om ook tijdens het weekend of op feestdagen te werken.
- Je studeert bij voorkeur een administratieve, commerciële of communicatieopleiding.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een aangename stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 4
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je gaat aan de slag op Steenplein 1, 2000 Antwerpen, of in het Centraal Station van Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 16 juli – 15 augustus OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 16 augustus – 15 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op weekdays en in het weekend, afwisselend in het centraal station van 08u45 tot 17u15 of in Het Steen van 09u45 tot 18u15.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



28. Onthaalmedewerker stadhuis

In 2023 kan je een tentoonstelling bezoeken in het gerenoveerde stadhuis. Er worden ook ontvangsten georganiseerd van hooggeplaatste gasten. Zorg jij als jobstudent mee voor de goede organisatie van deze evenementen?

Wat doe je?

- Je verwelkomt en informeert gasten en bezoekers in de tentoonstellingsruimtes, je spreekt hen aan bij onaantvaardbaar gedrag, je houdt de ruimte ordelijk.
- Je ondersteunt bij ontvangsten van belangrijke gasten zoals ambassadeurs, ministers, maar ook ondernemers, externe partners van de stad, afgevaardigden van andere steden of gemeenten, verenigingen ...
- Je zet buffetten, drankjes en bijhorend servies klaar voor ontvangsten.
- Je schenkt drank in, gaat rond met drankjes, ruimte glazen af.

Wat verwachten we van je?

- Je stelt je correct en discreet op.
- Je helpt bezoekers en gasten klantgericht verder. Indien nodig verwijst je gebruikers of genodigden door.
- Je werkt zelfstandig en hebt veel zin voor verantwoordelijkheid.
- Je hebt een verzorgd voorkomen.
- Je bent flexibel en bereid te werken in het weekend, op feestdagen en 's avonds.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
 - Je werkt in het stadhuis: Grote Markt 1, 2000 Antwerpen of in Hofstraat 17, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Van 10u00 tot 18u00, je werkt ook in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



29.Loket- en Onthaalmedewerker Ecohuis

Antwerpenaren kiezen voor een duurzame toekomst. Daarom zoeken ze jobstudenten voor het Ecohuis, een plaats waar mensen terecht kunnen voor een energielening, hulp bij premie-aanvragen en professioneel bouwadvies. Verzorg je mee het onthaal en ondersteun je burgers die willen overstappen naar een groene energieleverancier?

Wat doe je?

- Je werkt aan de onthaalbalie in het Ecohuis.
- Je begeleidt, ondersteunt en adviseert burgers die willen overstappen naar een groene energieleverancier via de groepsaankoop groene stroom.
- Je werkt mee aan energieprojecten van de Europese Unie.
- Je helpt het team met administratieve taken, communicatietaken en sociale media.

Wat verwachten we van je?

- Je gaat klantgericht en vlot om met mensen.
- Je kan omgaan met stress bij drukte aan de balie.
- Je bent bereid om je in te werken in specifieke reglementering.
- Je werkt vlot met Word, Excel en Outlook.
- Je bent bereid om specifieke programma's aan te leren zoals Access.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een leefbare stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/ Energie en Milieu Antwerpen.
 - Je gaat aan de slag in het Ecohuis: Turnhoutsebaan 139, 2140 Borgerhout.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt telkens van maandag tot en met vrijdag. Uitzonderlijk werk je ook op zaterdag of zondag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



30. Administratief- en onthaalmedewerker sociale centra

Antwerpenaren kunnen bij de sociale centra terecht voor financiële hulp, betaalbare huisvesting en goede gezondheidszorg. Zij zoeken een jobstudent die hen deze zomer in de sociale centra verwelkomt. Ben jij klantgericht, nauwkeurig en ga je vlot om met heel verschillende mensen?

Wat doe je?

- Je verwelkomt bezoekers aan het onthaal, helpt hen met hun vragen en meldt hen aan.
- Je helpt klanten telefonisch verder en verbindt ze door met de juiste collega.
- Je scant en archiveert documenten.
- Je houdt de wachtzaal ordelijk, vult folders aan, hangt affiches op.
- Je voert administratieve taken uit voor de maatschappelijk werkers.

Wat verwachten we van je?

- Je bent erg klantgericht en gaat gemakkelijk om met heel verschillende klanten.
- Je werkt nauwkeurig en ordelijk. Je bent elke dag stipt op tijd.
- Je hebt kennis van Outlook, Word en Excel.
- Je respecteert de privacy van de klanten van het sociaal centrum.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een socialere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 27
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en **staat neutraliteit van de dienstverlening voorop**.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Sociale Dienstverlening en in een van deze sociale centra:
 - Borgerhout: Fonteinstraat 33a, 2140 Borgerhout
 - Veemarkt: Zwartzustersstraat 21, 2000 Antwerpen
 - Linkeroever: Halewijnlaan 86A, 2050 Antwerpen (Linkeroever)
 - Plein: Lamorinièrestraat 137, 2018 Antwerpen
 - Deurne Expo: Clara Snellingsstraat 27, 2100 Deurne
 - Arena: Boekenberglei 128, 2100 Deurne
 - Ekeren: Ferdinand Verbieststraat 10, 2030 Antwerpen
 - Merksem: Lambrechtshoekenlaan 211, 2170 Merksem
 - Wilrijk: Kleinesteenweg 18, 2610 Wilrijk
 - Hoboken/Kiel: Antwerpsesteenweg 167, 2660 Hoboken
 - Berchem/Zurenborg: Steenbokstraat 1, 2018 Antwerpen
 - Vondel: Boerhavestraat 20, 2060 Antwerpen
 - Seefhoek: Lange Zavelstraat 78, 2060 Antwerpen
 - Dam: Marnixstraat 14, 2060 Antwerpen
 - Luchtbal: Hondurasstraat 6, 2030 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 31 september (Hoboken/Kiel)
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 08u00 tot 16u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.



Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



31. Onthaal- en verhuismedewerker Rubenshuis en Rubenianum

Antwerpenaren zijn trots op hun erfgoed. Daarom zoeken we voor het Rubenianum/Rubenshuis een attente jobstudent die de bezoekers warm en vriendelijk onthaalt. Help jij mee bij de verhuis van de documentatie over Europese kunstenaars?

Wat doe je?

- Je beantwoordt op een vriendelijke manier de vragen van klanten en maakt hen wegwijs.
- Je begeleidt minder mobiele bezoekers naar de lift en verleent hulp bij het gebruik van de lockers en de toegang tot de leeszaal.
- Je maakt A-kaarten aan en zorgt voor de postophaling en -verwerking.
- Je registreert bezoekersaantallen.
- Je beantwoordt vragen via de telefoon.
- Je bemant af en toe de leeszaal van de balie.
- Je combineert dat vriendelijke onthaal met een aantal verhuistaken:
 - Je herpakt documentatiemappen naar zuurvrije archiefdozen en labelt ze.
 - Je bereidt een verhuisdocument voor.

Wat verwachten we van je?

- Je studeert bij voorkeur kunstwetenschappen of kunstgeschiedenis, of hebt daarin een sterke interesse.
- Je hebt een goede kennis van het Nederlands, en spreekt daarnaast ook een woordje Engels en Frans.
- Door je vriendelijke professionele onthaal voelen de bezoekers zich meteen welkom.
- Je kan zelfstandig werken en je hebt een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je bent flexibel en ondernemend ingesteld.
- Computers en computerprogramma's liggen je wel.
- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je werkt in het Rubenianum/Rubenshuis: Kolveniersstraat 20, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli OF
 - 1 – 31 augustus OF
 - 1 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt 38 uur per week, waaronder in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



32. Onthaalmedewerker Red Star Line Museum

De Antwerpenaren zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea. Het Red Star Line Museum is een van hun lievelingen. Daarvoor zoeken we een onthaalmedewerker die de bezoekers er warm onthaalt. Ben jij klantvriendelijk, neem je graag initiatief en spreek je verschillende talen?

Wat doe je?

- Je onthaalt en informeert bezoekers op een vlotte en klantvriendelijke manier.
- Je verkoopt inkomtickets en behandelt reservaties.
- Je begeleidt bezoekers in een rolstoel naar de lift en verzamelt rugzakken van klassen.
- Je verzorgt de telefoonpermanentie en beantwoordt vragen.
- Je voert enkele administratieve taken uit zoals brochures aanvullen en de post verdelen.
- Je werkt ook in de museumshop.

Wat verwachten we van je?

- Je bent zeer klantvriendelijk, sociaal, en je hebt een verzorgd uiterlijk.
- Je gaat vlot om met heel verschillende mensen van uiteenlopende nationaliteiten.
- Je bent geduldig en beleefd. Door je stressbestendigheid blijf je ook rustig in onverwachte situaties.
- Je hebt een zeer goede kennis van het Nederlands. Daarnaast spreek je goed Frans en Engels. Kennis van Duits is een pluspunt. Spreek je nog een extra taal? Dan is dat een extra troef!
- Je neemt initiatief en werkt graag zelfstandig.
- Je hecht veel belang aan teamspirit en collegialiteit.
- Je verwerkt snel informatie en bent leergierig. Je werkt vlot met cijfers en computerprogramma's.
- Je bent bereid om regelmatig in het weekend en op feestdagen te werken. Je werkt ongeveer drie weekends tijdens jouw studentenjob.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een interessante stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving in het Red Star Line Museum: Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli OF
 - 1 – 31 augustus OF
 - 1 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt 38 uur per week, waaronder in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



33. Onthaalmedewerker DIVA

Begin mei 2018 opende DIVA, het museum voor diamant, juwelen en zilver. Ook deze zomer schittert het museum. Ben je klantvriendelijk, neem je graag initiatief en spreek je verschillende talen? Word jij onze jobstudent voor frontdesk, onthaal en ticketverkoop?

Wat doe je?

- Je assisteert de baliemedewerkers bij het onthaal van bezoekers aan het museum.
- Je geeft bezoekers informatie over alle activiteiten van DIVA.
- Je ziet erop toe dat groepsontvangsten goed verlopen en dat de vestiaire, mobiele zitplaatsen en rolstoelen correct gebruikt worden.
- Je hebt aandacht voor toegankelijkheid en extra zorg voor mensen met een beperking.
- Je hebt aandacht voor de aparte benadering van kinderen in familie- of schoolverband.
- Je doet mee aan het beurtroolsysteem tijdens de openingsuren van het museum.
- Je zorgt ervoor dat de veiligheidsinstructies gerespecteerd worden.
- Je versterkt de beleving van bezoekers en zorgt ervoor dat ze het naar hun zin hebben.

Wat verwachten we van je?

- Je bent gastvrij en opgewekt. Je houdt ervan om rechtstreeks met publiek te werken en mensen te woord te staan. Je communiceert helder zowel schriftelijk als mondeling.
- Je werkt zorgvuldig en zorgzaam.
- Je werkt vlot met digitale toepassingen zoals Word, Excel en leert snel werken met nieuwe specifieke software.
- Je spreekt correct Nederlands en je kan je ook vlot uitdrukken in het Frans of Engels.
- Je werkt graag in teamverband en hebt er geen probleem mee om regelmatig tijdens het weekend of 's avonds te werken. Jouw agenda laat toe dat je regelmatig inzetbaar bent.
- Je bent bereid om te werken binnen de afspraken van een dresscode.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar; ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving in DIVA: Suikerrui, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt 38 uur per week, waaronder in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



34. Leeszaal- en onthaalmedewerker Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience

De Antwerpenaren zijn trots op hun geschiedenis. Met een collectie van meer dan anderhalf miljoen stukken is de Erfgoedbibliotheek een van de belangrijkste in Vlaanderen en zo ook fundamenteel voor ons wetenschappelijk onderzoek. Ben jij het aanspreekpunt voor de balie en leeszaal dat bezoekers klantvriendelijk wegwijs maakt in vijf eeuwen Nederlandse letterkunde, geschiedenis en volkscultuur?

Wat doe je?

- Je ontvangt en begeleidt bibliotheekgebruikers aan het onthaal, in de leeszaal en in de microfilmleeszaal. Typische taken daarbij zijn:
 - Nieuwe gebruikers inschrijven (A-kaart).
 - Hen wegwijs maken in de bibliotheek.
- Je beantwoordt op een vriendelijke manier vragen van gebruikers aan de balie, aan de telefoon of via e-mail.
- Je volgt de aanvragen op van onder meer boeken en tijdschriften uit het magazijn, via het bibliotheekstelsel (Brocade).
- Je ondersteunt gebruikers bij hun zoektocht naar informatie. Je vervult daarbij een bemiddelende rol tussen het (elektronische) informatieaanbod en de bibliotheekgebruiker. Je instrueert hen bij het gebruik van de beschikbare apparaten (microfilmlezers, boekenscanners, fotokopieerapparaten).
- Je zorgt mee voor een aangename en rustige omgeving.
- Je werkt in een klein team van leeszaalmedewerkers mee aan de publieke dienstverlening van de bibliotheek, in samenwerking met de magazijniersploeg.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een brede interesse in de humane wetenschappen. De Erfgoedbibliotheek en haar collectie prikkelt je nieuwsgierigheid.
- Je bent gepassioneerd in het begeleiden van mensen in hun zoektocht naar informatie. Je bent nieuwsgierig en gaat graag op onderzoek in informatiebronnen en -systemen om het antwoord op een vraag te kunnen geven.
 - Je bent communicatief vaardig en je gaat enthousiast aan de slag in een uitvoerende baliefunctie. Je reageert vriendelijk, tijdig en correct op vragen van bibliotheekgebruikers. Je vraagt actief door bij onduidelijkheid. Je pikt signalen op en gaat erop in. Ook weet je klachten adequaat op te vangen.
 - Je kan omgaan met heel verschillende mensen.
 - Spreken voor een groep schrikt je niet af.
- Je hebt interesse in IT en in nieuwe technologische ontwikkelingen. Je bent vertrouwd met de werking van een computer (Verkenner, Word, Excel, Outlook) en je leert snel omgaan met nieuwe softwarepakketten. Kennis van het bibliotheekstelsel Brocade is een pluspunt.
- Je bent flexibel en blijft rustig bij onverwachte situaties of bij verhoogde werkdruk.
- Je bent een teamspeler, maar je kan ook zelfstandig werken en je streeft altijd naar een kwalitatief eindresultaat.
- Je neemt verantwoordelijkheid op binnen je takenpakket.
- Je bent bereid tot avond- en weekenddiensten.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop.
- Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving in de Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience: Hendrik Conscienceplein 4, 2000 Antwerpen.



- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt 38 uur per week.
- Je werkt ook op enkele evenementen. Die vinden 's avonds en in het weekend plaats. De gepresteerde uren tijdens de evenementen kan je compenseren in de daaropvolgende werkweek. Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



35. Leeszaal- en onthaalmedewerker Letterenhuis

Antwerpenaren zijn trots op hun rijke cultuurstad. Daarom zoeken we voor het Letterenhuis een attente jobstudent die de bezoekers warm en vriendelijk onthaalt. Ben jij klantgericht en reageer je vlot op vragen?

Wat doe je?

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de leeszaalbezoekers in het Letterenhuis. Je beantwoordt hun vragen aan de balie en aan de telefoon. Als je het antwoord niet weet, dan vraag je het aan de collectiemedewerkers.
- Je volgt aanvragen van lezers op.
- Geraadpleegde stukken leg je klaar voor de magazijnier.
- Je reinigt en verpakt collectieonderdelen.
- Je ondersteunt gebruikers bij hun zoektocht naar informatie en je legt hen uit hoe het fotokopieapparaat en de databank Agrippa werkt.
- Je treedt vriendelijk maar kordaat op bij inbreuken op het leeszaalreglement.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een brede interesse in literatuur- en cultuurgeschiedenis.
- Je gaat vlot om met heel verschillende mensen en begeleidt hen graag in hun zoektocht naar informatie.
- Je reageert vriendelijk, tijdig en correct op vragen van bezoekers. Ook als het drukker is, blijf je rustig en vriendelijk. Je vraagt door bij onduidelijkheid.
- Je hebt interesse voor technologie en werkt vlot met een computer. Je leert snel met nieuwe software werken.
- Je werkt constructief mee in het team en hebt verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je bent een teamspeler, maar je kan ook zelfstandig werken.
- Je spreekt goed Nederlands, Engels en Frans.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een geletterde stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving in het Letterenhuis: Minderbroederstraat 22, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



36. Onthaalmedewerker Museum Mayer van den Bergh

De Antwerpenaren zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea, zoals Museum Mayer van den Bergh: een huiselijk kunstmuseum in het hart van de stad. Geef jij onze bezoekers een warm welkom als onthaalmedewerker?

Wat doe je?

- Je onthaalt en informeert bezoekers op een vlotte en klantvriendelijke manier.
- Je verkoopt inkomtickets en behandelt reservaties.
- Je ziet erop toe dat groeps- en schoolontvangsten goed verlopen en dat de vestiaire en mobiele zitplaatsen correct gebruikt worden.
- Je verzorgt de telefoonpermanentie en beantwoordt vragen.
- Je voert enkele administratieve taken uit: je vult brochures aan, verdeelt de post.
- Je bemant de museumshop en zorgt voor een nette presentatie van de artikelen in de shop.
- Je verzorgt kleine administratieve taken.

Wat verwachten we van je?

- Je bent zeer klantvriendelijk, sociaal, en je hebt een verzorgd uiterlijk.
- Je gaat vlot om met heel verschillende mensen van verschillende nationaliteiten.
- Je bent geduldig en beleefd. Dankzij je stressbestendigheid blijf je ook rustig in onverwachte situaties.
- Je houdt ervan om rechtstreeks met publiek te werken en mensen te woord te staan. Je communiceert helder, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je hebt een zeer goede kennis van het Nederlands. Daarnaast spreek je goed Frans en Engels. Kennis van Duits is een pluspunt. Spreek je nog een extra taal? Dan is dat nog een leuke extra troef.
- Je bent bereid om regelmatig in het weekend en op feestdagen te werken. Je werkt ongeveer drie weekends tijdens je studentenjob.
- Je bent bereid om te werken binnen de afspraken van een dresscode.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je werkt in het Museum Mayer Van den Bergh: Lange Gasthuisstraat 19, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt een dag per week in juli én augustus.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



37. Onthaalmedewerker Maagdenhuis

De Antwerpenaren zijn fier op hun levendige cultuurstad met boeiende musea en iconisch erfgoed. Zo dient het prachtige Maagdenhuis niet enkel als administratief gebouw van het OCMW, maar huist er in het bijhorende museum ook een imposante kunstcollectie. Voor de functie van onthaalmedewerker zoeken we naar aimabele jobstudenten voor zowel de weekends (het hele jaar door), als op weekdays (enkel tijdens de zomervakantie). Door je open en vriendelijke houding, klantgerichte ingesteldheid en administratieve vaardigheden ben jij het ideale ontvangscomité voor dit unieke historische huis.

Wat doe je?

Je komt terecht in een team van tien collega's. Je staat mee in voor een aantal frontoffice taken:

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor het publiek (bezoekers, professionele contacten, leveranciers) en dit zowel telefonisch, als via mail of aan de balie.
- Je onthaalt de bezoekers en verwelkomt, geeft informatie of verkoopt tickets en merchandisingartikelen. Ook op events (vernissages, expo's, vergaderingen, concerten, workshops ...) verzorg je mee het onthaal.
- De planning voor de gidsenwerking en groepsbezoeken volg je mee op.
- Je ondersteunt de baliewerking: je houdt de stock bij (en vult die ook aan), en maakt de A-kaart en MuseumPass mee aan.
- Daarnaast help je mee de balie netjes en opgeruimd te houden.
- In een beurtrol neem je enkele logistieke taken mee op: toonkasten reinigen, luchtbevochtigers aanvullen, temperatuur en vochtmeting noteren ...
- Je voert algemene administratieve taken uit ter ondersteuning van het team.

Wat verwachten we van je?

- Je bent klantgericht en je hebt een hart voor de bezoekers.
- Vanuit je proactieve ingesteldheid zie je meteen werk, opportuniteiten en mogelijke problemen. Je bent ook kritisch en open-minded.
- Onvoorziene omstandigheden schrikken je niet af: je werkt steeds doelgericht en efficiënt.
- Je werkt vlot met Word, Excel en Outlook, Chrome en sociale media.
- Naast Nederlands spreek je ook een woordje Frans, Engels en Duits.
- Je hebt een verzorgd voorkomen en hanteert correct en respectvol taalgebruik.
- Op een uiterst vertrouwelijke manier ga je om met bedrijfsinformatie en persoonsgegevens.
- Je werkt (afhankelijk van de vacature waarvoor je solliciteert) elke werkdag of elk weekend.
- Ervaring met baliewerking is een pluspunt, maar geen must.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 5
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Hier staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop. Daarom worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je werkt in het Maagdenhuis, Lange Gasthuisstraat 33, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
Kies een (of meerdere) van onderstaande:
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 31 juli: 2 dagen per week (8 uur per dag) OF



- 01 – 31 augustus: 2 dagen per week (8 uur per dag) OF
- Uurregeling:
- Zomerperiode: je werkt 38 uur per week.
 - Weekend: je werkt beide dagen in het weekend (8 uur per dag).
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



38. Onthaalmedewerker MAS

De Antwerpenaren zijn trots op hun bruisende cultuurstad met een brede waaier aan musea. Het MAS is hier een van onze grootste trekpleisters, dankzij een collectie van circa 500.000 objecten in vaste en wisselende expo's. Daarvoor zijn we op zoek naar een onthaalmedewerker die de duizenden dagelijkse bezoekers warm onthaalt. Ben jij de meertalige onthaalmedewerker die elke bezoeker met een glimlach verderhelpt?

Wat doe je?

- Je onthaalt en informeert elke bezoeker op een vlotte en klantvriendelijke manier.
- Je verkoopt inkomtickets en behandelt reservaties.
- Bezoekers in een rolstoel begeleid je naar de lift. Je verzamelt ook rugzakken bij klasbezoeken.
- Je verzorgt de telefoonpermanentie en beantwoordt vragen van klanten.
- Ter ondersteuning voer je enkele administratieve taken uit: je vult brochures aan, verdeelt de post ...
- Je werkt afwisselend in het MAS en het Red Star Line Museum.

Wat verwachten we van je?

- Je bent zeer klantvriendelijk, sociaal, en je hebt een verzorgd uiterlijk.
- Op een vlotte manier ga je om met een brede waaier aan mensen van verschillende nationaliteiten.
- Je bent geduldig en beleefd. Dankzij je stressbestendigheid blijf je ook rustig in onverwachte situaties.
- Het Nederlands beheers je heel goed. Daarnaast spreek je goed Frans en Engels. Kennis van Duits is een pluspunt. Spreek je nog een extra taal? Dan is dat mooi meegenomen.
- Je neemt initiatief en werkt graag zelfstandig.
- Aan teamspirit en collegialiteit hecht je veel belang.
- Je bent leergierig en verwerkt snel informatie. Je werkt vloeiend met cijfers en computerprogramma's.
- Regelmatig weekendwerk en werken op feestdagen vind je geen probleem. Zo werk je ongeveer drie weekends per maand.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Hier staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop. Daarom worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij de dienst Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je werkt afwisselend in het MAS: Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen, of in het Red Star Line Museum: Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli OF
 - 1 – 31 augustus OF
 - 1 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt 38 uur per week, waaronder ook in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



Onthaal- en loketmedewerkers 18+

Van de districtshuizen, cultuurcentra, musea tot de Huizen van het Kind: de stad Antwerpen heeft tientallen locaties waar dagelijks duizenden bewoners en bezoekers geholpen worden. Die locaties kunnen tijdens de zomer wel wat hulp gebruiken. Samen met collega's help je mee aan een goede dienstverlening voor 530.000 Antwerpenaren.

**Er zijn vacatures voor de maanden juli, augustus en september.
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



39. Onthaalmedewerker loketwerking

Voor meer dan tweehonderd administratieve documenten en diensten kunnen Antwerpenaren terecht bij het stadsloket. Voor die dienst zijn we op zoek naar jobstudenten die de bezoekers klantgericht te woord staan en respect hebben voor elke persoon. Help jij onze bewoners verder als onthaalmedewerker?

Wat doe je?

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de klanten van het stadsloket.
- Je beantwoordt vragen van klanten en begeleidt hen tijdens hun bezoek.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een hart voor klanten en helpt hen graag verder.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, het motiveert je om harder te werken.
- Je houdt van afwisseling en gaat graag om met mensen van allerlei culturen.
- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Je bent discreet en hebt verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Digitalisering en werken met een computer schrikken je niet af.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 24
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Om toegang te krijgen tot sommige computerprogramma's heb je je **Belgische elektronische identiteitskaart (eID)** of **elektronische vreemdelingenkaart (eVK)** nodig. Dat betekent dat je de pincode van je eID moet gebruiken. Als je je pincode niet kent, kan je een nieuwe pincode aanvragen via de [website van Binnenlandse Zaken \(www.ibz.rrn.fgov.be\)](#) - aanvraag herdruk pin-/pukcode).
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in het stadsloket van Antwerpen (Harmoniepark 1), Wilrijk (Bist 1), Merksem (Burgemeester Jozef Nolfplein 1) of Deurne (Maurice Dequeeckerplein 1).
 - Waar mogelijk houden we rekening met je woonplaats.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli OF
 - 1 – 31 augustus OF
 - 1 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt voltijds. Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening.
 - Je werkt volgens [de openingsuren van het stadsloket](#).
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



40. Medewerker loket Migratie en Nationaliteiten

Voor meer dan tweehonderd administratieve documenten en diensten kunnen Antwerpenaren terecht bij de loketwerking. Voor de afdeling Migratie en Nationaliteiten zoeken we deze zomer straffe jobstudenten die burgers klantgericht en respectvol verderhelpen. Reik jij deze zomer mee vreemdelingenkaarten uit?

Wat doe je?

Bij Loket Migratie:

- Je helpt klanten verder bij hun aanvraag tot het verkrijgen van een verblijfsdocument.
- Je verwerkt de binnengekomen kaarten en registreert ze voor uitreiking aan het loket.
- Je reikt vreemdelingenkaarten uit aan klanten.
- Je verwerkt documenten van klanten die via de post binnenkomen.

Bij de afdeling Nationaliteiten:

- Je helpt klanten verder bij hun aanvraag tot het verkrijgen van de Belgische nationaliteit.
- Je bekijkt de aanvragen die binnenkomen via het e-loket.
- Je plant afspraken in voor klanten.
- Je beantwoordt telefonische oproepen.
- Je beantwoordt vragen aan het loket.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een hart voor klanten en helpt hen graag verder.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, het motiveert je om harder te werken.
- Je houdt van afwisseling en gaat graag om met mensen van verschillende culturen.
- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Je bent discreet en hebt verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Digitalisering en werken met een computer schrikken je niet af.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 12
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Om toegang te krijgen tot sommige computerprogramma's heb je je **Belgische elektronische identiteitskaart (eID)** of **elektronische vreemdelingenkaart (eVK)** nodig. Dit betekent dat je de pincode van je eID moet gebruiken. Als je je pincode niet kent, kan je een nieuwe pincode aanvragen via de [website van Binnenlandse Zaken](#) (www.ibz.rrn.fgov.be - aanvraag herdruk pin-/pukcode).
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Je laat daarom een **tbc-testing** doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in het stadskloket van Deurne: Maurice Dequeeckerplein 1, Deurne.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:



- Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening. Je kent je planning bij het begin van de tewerkstelling.
- Je bent beschikbaar tijdens de volgende werktijden: ma - vr: 08u00 – 17u00; za: 08u00-13u00.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



41. Medewerker MoMu Café

Het ModeMuseum werd recent gerenoveerd en uitgebreid met nieuwe tentoonstellingsruimtes, een opgefrist onthaal, de MoMu Shop voor verkoop van eigen merchandise en het MoMu Café. Zowel het aanbod als de inrichting sluit aan bij het DNA van MoMu: avant-gardistisch, maar tegelijk toegankelijk en ruimdenkend, origineel en met veel oog voor duurzaamheid. MoMu zoekt daarom naar enthousiaste en vriendelijke jobstudenten die één dag per week willen meedraaien in het gloednieuwe MoMu Café.

Wat doe je?

- Je maakt deel uit van het horecateam en staat mee in voor de bediening van klanten aan het buffet (drank en eten). Verder help je mee het buffet aanvullen en opruimen, en sta je mee in voor het afruimen van de tafels, het aanvullen van de takeaway, het afrekenen aan de kassa ...
- Na je shift ruim je op en zet je alles terug op de juiste plaats onder toezicht van de teamverantwoordelijke.
- Je bent flexibel en helpt waar nodig.

Wat verwachten we van je?

- Jouw voorkomen is verzorgd en je schenkt extra aandacht aan hygiëne, orde en netheid.
- Je bent enthousiast, gedisciplineerd, flexibel en klantgericht.
- Weekendwerk schrikt je niet af.
- Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel met oog voor detail en gevoel voor service.
- Je drukt je mondeling goed uit in het Nederlands en communiceert steeds vriendelijk, open, beleefd en respectvol. Kennis van Frans en Engels is een meerwaarde.
- Je handelt professioneel, ook in onverwachte situaties. Problemen en vragen volg je nauwgezet op en je draagt bij aan een constructieve werksfeer.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 6
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Een medisch onderzoek (bij de gemeenschappelijke preventiedienst) is onderdeel van de aanwervingsprocedure bij deze functie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
 - Je gaat aan de slag bij ModeMuseum Antwerpen: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt in een flexibel uurrooster met avondwerk tijdens de week en sporadisch een weekenddag.
 - Je werkt 1 dag per week in onderling overleg. Dit kan overdag zijn, 's avonds of in het weekend.
 - Op week- en weekenddagen werk je telkens tussen 09u00 en 19u00, bij voorkeur minimum één (vaste) dag (op maandag is het MoMu Café gesloten). Het aantal uren en dagen kan variëren en is in overleg af te spreken met de teamverantwoordelijke.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.



Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



42. Publieksbegeleider collectietentoonstelling FOMU

In het populaire Fotomuseum komen bezoekers van heinde en verre de drie miljoen internationale, historische of hedendaagse objecten en beelden aanschouwen, naast tal van expo's. Een warm onthaal draagt hier bij tot een complete bezoekerservaring van een van de meestbezochte musea van Antwerpen. Voor de nieuwe collectietentoonstelling 'Grace Ndiritu Reimagines the FOMU collection' zijn we daarom op zoek naar gastvrije en attente jobstudenten die de fotografieliefhebbers verwelkomen en begeleiden bij de start van hun bezoek.

Wat doe je?

- Aan de inkom van de collectietentoonstelling heet je de bezoekers welkom.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor bezoekers en beantwoordt eventuele vragen.
- Je begeleidt bezoekers bij de start en einde van hun bezoek aan de tentoonstelling. Je wijst hen op de nodige stappen of wandelrichting.
- Waar nodig ondersteun je bij de praktische zaken, zoals audiogidsen en koptelefoons ontleneren en terugbrengen, of brochures meegeven en terug ontvangen. Je begeleidt bezoekers ook in het aan- en uitdoen van hun schoenen of het gebruiken van de voorziene schoenhoesjes.
- Je houdt de starttruimte van de tentoonstelling op orde, maar zorgt er ook voor dat de audiogidsen opgeladen worden. Daarnaast vul je brochures aan en ruim je de gebruikte hoesjes voor schoenen op.

Wat verwachten we van je?

- Je bent spontaan, houdt ervan om mensen te helpen en hebt een warme uitstraling.
- In contact met bezoekers ben je beleefd en klantvriendelijk, je drukt je uit in een verzorgde taal.
- Op een proactieve manier neem je zelf het initiatief om mensen aan te spreken of orde te scheppen na een drukke dag.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Hier staat neutraliteit van de dienstverlening voorop. Daarom worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag in het FOMU, Waalsekaai 47, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt één dag per week (6 uur) in onderling overleg.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



43. Medewerker MoMu Shop

Het ModeMuseum werd recent gerenoveerd en uitgebreid met nieuwe tentoonstellingsruimtes, een opgefrist onthaal, de MoMu Shop voor verkoop van eigen merchandise en het MoMu Café. Zowel het aanbod als de inrichting sluit aan bij het DNA van MoMu: avant-gardistisch, maar tegelijk toegankelijk en ruimdenkend, origineel en met veel oog voor duurzaamheid. MoMu zoekt daarom naar enthousiaste, klantvriendelijke jobstudenten die willen meedraaien in de nieuwe MoMu Shop en ook graag bijspringen aan het onthaal.

Wat doe je?

- Je staat mee in voor het uitbaten van de shop en hebt volgende taken:
 - De assistentie van klanten en het afrekenen aan de kassa.
 - De opvolging en aanvulling van de stock.
 - Het opruimen en netjes houden van de tentoongestelde artikelen.
 - Het opruimen aan het einde van de dag. Je zorgt ervoor dat alles op de juiste plaats staat voor de dag erna.
- Je bent flexibel inzetbaar, zowel in de week, als in het weekend (op maandag is de MoMu Shop gesloten). Je bent ook bereid om in te springen aan de onthaalbalie.
- Je werkt roulerend in een team met andere studenten en MoMu-collega's.

Wat verwachten we van je?

- Je bent enthousiast, gedisciplineerd, flexibel, klantgericht en je hebt een verzorgd voorkomen.
- Jouw sociale kantje leeft helemaal op in de buurt van mensen.
- Je hebt bij voorkeur interesse in mode.
- Weekendwerk schrikt je niet af.
- Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel, met oog voor detail en gevoel voor service.
- Je drukt je mondeling goed uit in het Nederlands en communiceert steeds vriendelijk, open, beleefd en respectvol. Kennis van Frans en Engels is een meerwaarde.
- Oplossingsgericht en professioneel handelen doe je altijd, ook in onverwachte situaties. Problemen en vragen volg je nauwgezet op en je draagt bij aan een constructieve werksfeer.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks** contact met klanten. Hier staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop. Daarom worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
 - Je gaat aan de slag bij ModeMuseum Antwerpen: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 - 31 augustus OF
 - 01 - 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op week- en weekenddagen, bij voorkeur minimum één (vaste) dag per week (dat kan ook avond of weekend zijn) tussen 09u30 en 18u00. Het aantal uren en dagen kan variëren en is in onderling overleg met de hospitality manager.
 - Je werkt in een flexibel uurrooster met avondwerk tijdens de week en sporadisch een weekenddag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.



Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



44. Onthaalmedewerker SPRK

SPRK (spreek uit als 'spark') is de nieuwe naam voor de Parkloods in Park Spoor Noord. SPRK is een ontmoetingsplek en sporthal voor kinderen, jongeren en jongvolwassenen. Elke bezoeker kan er terecht voor workshops, skatelessen, sportactiviteiten en meer. Ben jij de enthousiaste en klantvriendelijke jobstudent die de bezoekers op een vlotte manier ontvangt en alles met een groot verantwoordelijkheidsgevoel in goede banen leidt?

Wat doe je?

- Je bemant het onthaal van SPRK. Daar ontvang je bezoekers en geef je hen info over het aanbod en de werking van SPRK.
- Kinderen en jongeren kan jij als geen ander op een ongedwongen manier motiveren en animeren.
- Je bent een aanspreekpunt voor organisaties en individuele sporters en onderhoudt goede contacten met hen. Daarnaast rapporteer je de ontwikkelingen aan de medewerkers van Sporting A.
- Door jou verloopt alles vlekkeloos, want je houdt toezicht over de hele hal en hebt aandacht voor de veiligheid van de bezoekers.
- Je draagt zorg voor het nodige materiaal en voorziet het dagelijkse onderhoud.
- Je hebt eindverantwoordelijkheid over het openen en sluiten van het gebouw.

Wat verwachten we van je?

- Je bent sociaal en werkt graag met mensen: zeker met kinderen en jongeren, maar ook met ouders.
- Beleefd, spontaan en klantvriendelijk: je blinkt uit in mondelinge communicatie.
- Je kan goed samenwerken met collega's en partnerorganisaties.
- Hokjesdenken is niet voor jou: je staat open voor diversiteit.
- Je bent taalvaardig in Nederlands. Kennis van Frans en Engels is een pluspunt.
- Vanuit een sterke verantwoordelijkheidszin werk je zelfstandig werken.
- Je bent flexibel en past je vlot aan alle mogelijke situaties aan. Assertief handelen is geen probleem voor jou.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 4
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatig student.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je bezit een **blanco uittreksel van het strafregister** art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 1 maand oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
 - Een animatordiploma, trainersdiploma of gelijkwaardige ervaring is een pluspunt.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. Hier staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop. Daarom worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij bedrijfseenheid Talentontwikkeling en vrijetijdsbeleving, afdeling Sporting A.
 - Je gaat aan de slag in SPRK: Damplein 35, 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 - 31 juli OF
 - 01 - 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt voltijds, vijf dagen per week (ook 's avonds en in het weekend).
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



45. Administratieve medewerker loketwerking

Bij het stadsloket kunnen alle Antwerpenaren terecht voor meer dan tweehonderd administratieve documenten en diensten. Voor dit loket zijn we op zoek naar klantgerichte jobstudenten die iedere bezoeker met respect te woord staan. Zie jij het helemaal zitten om het eerste aanspreekpunt te zijn op deze levendige dienst?

Wat doe je?

- Als eerste aanspreekpunt voor de klanten van het stadsloket, beantwoord je hun vragen en begeleid je hen tijdens hun bezoek.
- Identiteitsdocumenten en rijbewijzen reik je mee uit.
- Je ondersteunt de medewerkers van het stadsloket met administratieve taken.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een hart voor klanten en helpt hen met de glimlach verder.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, het motiveert je om harder te werken.
- Je houdt van afwisseling en gaat graag om met mensen van verschillende komaf en diverse culturen.
- Orde en nauwkeurigheid primeert in je werk.
- Je bent discreet en hebt verantwoordelijkheidszin bij de uitvoering van je taken.
- Digitalisering en werken met een computer? Dat schrikt je beslist niet af.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 24
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Om toegang te krijgen tot sommige computerprogramma's heb je je **Belgische elektronische identiteitskaart (eID)** of **elektronische vreemdelingenkaart (eVK)** nodig. Dat betekent dat je de pincode van je eID moet gebruiken. Als je je pincode niet kent, kan je een nieuwe pincode aanvragen via de website van Binnenlandse Zaken (www.ibz.rrn.fgov.be - aanvraag herdruk Pin-pukcode).
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Hier staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop. Daarom worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in het stadsloket van Antwerpen (Harmoniepark 1), Wilrijk (Bist 1), Merksem (Burgemeester Jozef Nolfplein 1) of Deurne (Maurice Dequeeckerplein 1).
 - Waar mogelijk houden we rekening met je woonplaats.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli OF
 - 1 – 31 augustus OF
 - 1 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt voltijds. Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening.
 - Je werkt volgens de openingsuren van het stadsloket.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



Administratief medewerkers 16+

530.000 Antwerpenaren rekenen op straffe jobstudenten die verschillende diensten administratief ondersteunen. Zo verloopt de dienstverlening ook in de zomer vlot.

**Er zijn vacatures voor de maanden juli, augustus en september.
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



46. Klantbegeleider evenementen

Evenementen in Antwerpen zorgen voor een levendige stad. De bezoekers kijken uit naar nog meer gezellige en sportieve activiteiten. Wil jij meewerken aan een bruisende stad met goed georganiseerde evenementen?

Wat doe je?

- Je behandelt evenementenaanvragen van externe organisatoren.
- Als contactpersoon van de organisatoren handel je hun dossier vlot en correct af.
- Je maakt afspraken met stadsdiensten zodat de organisatoren de juiste ondersteuning krijgen bij hun evenement.
- Je ondersteunt de dossierbeheerders.
- Je ondersteunt de filmcel:
 - Je behandelt zelf kleine filmaanvragen.
 - Je zorgt voor de administratieve ondersteuning bij grote filmaanvragen.
 - Je registreert en actualiseert het aantal aanvragen.

Wat verwachten we van je?

- Je bent geboeid door de dingen die in de stad gebeuren.
- Je voert administratieve taken precies en efficiënt uit.
- Je communiceert uitstekend in het Nederlands, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je bent stressbestendig, enthousiast, kwaliteitsgericht en steeds bereid om een tandje bij te steken.
- Je bent goed in plannen en probleemoplossend denken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een levendige stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 6
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Gezondheid:
 - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Je laat daarom een **tbc-testing** doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



47. Medewerker ondernemen

Antwerpenaren willen dat de stad haar economische troeven uitspeelt, ook op internationaal niveau. Daarom zoeken ze een jobstudent die economische data verzamelt en actualiseert. Breng jij de data uit het Antwerpse ondernemerslandschap op een overzichtelijke manier samen?

Wat doe je?

- Je actualiseert de economische kerndata van de stad Antwerpen, waarbij de focus ligt op het ondernemerslandschap en de internationale context.
- Je doet onderzoekwerk over bedrijfsgegevens en andere economische informatie.
- Je verwerkt datagegevens in verschillende toepassingen.
- Je ondersteunt de dienst waar nodig.

Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding politieke wetenschappen, bedrijfsbeheer, economie, overheidsmanagement of een gelijkaardige richting.
- Je hebt een goede kennis van de Engelse taal.
- Je doet graag administratief werk.
- Je werkt vlot met Word, Outlook en Excel.
- Je werkt nauwkeurig en schrijft correct en helder.
- Je werkt zelfstandig binnen een team.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een geïnformeerde stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



48. Medewerker debiteurenbeheer

Antwerpenaren rekenen erop dat de stad hun geld goed beheert. Zij verwachten dat onbetaalde facturen van belastingen, facturen, GAS-boetes ... correct geïnd worden. Daarom zijn ze op zoek naar een jobstudent die meewerkt aan de invordering en het dossierbeheer van vorderingen. Werk jenuwkeurig, heb je interesse in financieel dossierbeheer en kan je taken accuraat tot een goed einde brengen?

Wat doe je?

Je ondersteunt het team van debiteurenbeheer bij administratieve en uitvoerende taken:

- Je schrijft nalatige debiteuren aan en spoort hen aan om te betalen. Dat kan gaan om gemeentebelastingen, facturen, overlastboetes. Je stelt ook afbetalingsplannen op en doet de opvolging ervan.
- Je kijkt notariële notificaties, faillissementen en collectieve schuldenregelingen na en dient waar nodig een schuldvordering in.
- Je neemt nieuwe bezwaren op facturen in ontvangst en voegt ze toe aan het digitale dossier.
- Je verwerkt nieuwe en vrijgegeven huurwaarborgen.
- Je beantwoordt vragen van burgers en bedrijven, via mail, per post en telefonisch.
- Je springt bij op drukke momenten.
- Je controleert de volledigheid van geconverteerde gegevens in een nieuw systeem.
- Je voert andere opdrachten uit in samenspraak met je leidinggevende of het diensthoofd.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt je taken goed en nauwkeurig af.
- Je bent klantgericht, en gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je hebt interesse in financiën, debiteurenbeheer, inningsmethodieken en –procedures.
- Je werkt vlot met computerprogramma's.
- Je bent enthousiast, leergierig en kritisch op je eigen werk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Financiën – afdeling debiteurenbeheer.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



49. Medewerker klantenteam Maatschappelijke Veiligheid

Antwerpenaren wonen graag in een veilige en leefbare stad. Inwoners hebben regelmatig vragen of opmerkingen over de openbare orde en veiligheid, over regels of over boetes en overtredingen. Ben jij de vriendelijke en communicatieve jobstudent die hen helpt met hun vragen en meldingen?

Wat doe je?

- Je bent het aanspreekpunt voor burgers met vragen over stadstoezicht, interventies, openbare veiligheid, GAS-boetes, brandveiligheid en bouwinbreuken. Je beantwoordt hen telefonisch en via mail.
- Je behandelt vragen, meldingen en suggesties zodat burgers een correct antwoord krijgen.
- Je neemt andere taken op binnen het klantenteam.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met Word, Outlook, en Excel en wilt je verdiepen in andere computersystemen.
- Je neemt initiatief en werkt proactief.
- Je bent klantgericht en communicatief, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een leefbare stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Maatschappelijke Veiligheid.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



50. Medewerker administratie omgevingsvergunningen

Bij een duurzame stadsontwikkeling hoort een vernieuwend vergunningenbeleid. Antwerpenaren, bedrijven en projectontwikkelaars die denken aan (ver)bouwen of zich vestigen in de stad rekenen erop dat hun plannen klantgericht, tijdig en kwalitatief vergund worden. Ben je heel nauwkeurig, klantgericht, en sterk in mondelinge en schriftelijke communicatie?

Wat doe je?

- Je registreert gegevens en adviezen over vergunningsaanvragen in digitale systemen.
- Je stelt besluiten op.
- Je stuurt stedenbouwkundige vergunningen, terrastoelatingen en andere documenten aan klanten.
- Je stelt brieven op voor openbare onderzoeken.

Wat verwachten we van je?

- Je helpt anderen graag verder: de klant staat centraal in jouw werk.
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je werkt erg nauwkeurig en kan je administratieve taken tijdig afwerken.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je hebt gevoel voor verantwoordelijkheid.
- Je hebt een goede kennis van Word, Excel en Outlook en bent bereid om nieuwe programma's aan te leren.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 6
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je wordt tewerkgesteld in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



51. Expert stedenbouwkundige vergunningen

Antwerpenaren zijn trots op hun stad en op de internationale uitstraling ervan. Ze vinden het belangrijk dat veranderingen aan gebouwen, straten en pleinen aantrekkelijk zijn. Help jij mee de stedenbouwkundige vergunningen verwerken en controleren?

Wat doe je?

- Je actualiseert gegevens van afgeleverde vergunningen in de databank.
- Je werkt mee aan een optimaal vergunningenregister. Je past gegevens aan en herlokaliseert ze in een GIS-omgeving.
- Je kijkt digitale dossierstukken na van verkavelingen in de GIS-omgeving en -databank.
- Je bereidt aanvraagdossiers voor om verkavelingen op te heffen:
 - Je kijkt wijzigingen na op oorspronkelijke verkavelingsvergunningen (voor en na 1970).
 - Je maakt motivatienota's op voor Merksem, Ekeren, Berendrecht-Zandvliet-Lillo, Hoboken en Wilrijk.
 - Je voert aanvragen in op het Vlaamse platform Omgevingsvergunning.
 - Je werkt mee aan openbare onderzoeken.
- Je ondersteunt de architecten: mailbox opvolgen, vragen voorbereiden, informatie opzoeken.

Wat verwachten we van je?

- Een opleiding architectuur of stedenbouw is een meerwaarde.
- Dankzij jouw ruimtelijk inzicht lees je vlot plannen.
- Je werkt vlot met een computer. Basiskennis van GIS is een pluspunt. Je bent bereid om specifieke technieken en programma's aan te leren.
- Je bent een teamspeler.
- Je werkt nauwkeurig en hebt oog voor kwaliteit in je werk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je wordt tewerkgesteld in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



52. Grafisch medewerker / DTP en beeldbank

De Antwerpenaren willen weten wat er in hun stad gebeurt. Daarvoor doen ze beroep op toegankelijke en relevante communicatiedragers van de stad Antwerpen. Ben jij een creatieveling die nauwgezet en zelfstandig drukwerk kan opmaken en de beeldbank mee aanvult?

Wat doe je?

Je voert twee functies uit:

- Beeldbankmedewerker:
 - Je doet controle op fotomateriaal, bestemd voor de beeldbank van de stad.
 - Je maakt finale keuzes uit aangeleverde fotoreportages en voorziet de beelden van correcte metadata.
 - Je linkt toestemmingsformulieren aan het juiste beeld.
 - Je bewerkt de beelden tot goed bruikbare beelden (cropping, kleurcorrectie)
 - Je werkt nauw samen met de beheerder van de beeldbank.
- DTP en opmaak:
 - Je maakt flyers en brochures op, rekening houdend met de diverse huisstijlen van stad Antwerpen.
 - Je maakt je ontwerpen zelf drukklaar volgens de gevraagde specificaties.
 - Je werkt nauw samen met een projectmanager die je begeleidt in je opmaakprojecten.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met een Mac, Adobe Photoshop, Indesign en Bridge en hebt kennis van metadata, contrast, kleurcorrectie. Kennis van Illustrator is een pluspunt.
- Je bent creatief en kan beelden selecteren op basis van kwaliteit, compositie.
- Je werkt nauwgezet en hebt oog voor detail.
- Je kan werken met een strakke planning, waarbij je je werk zelfstandig organiseert.
- Je gaat vlot en klantgericht om met collega's, klanten en leveranciers.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een screening van de portfolio, een gesprek en een praktische proef.



53. Medewerker collectieregistratie musea in externe databanken

De Antwerpenaren zijn trots op de vele boeiende musea in hun stad. Achter de schermen worden alle museumcollecties perfect geregistreerd en geconserveerd. Help jij met de validatie en de ontsluiting van de gegevens?

Wat doe je?

- Je werkt mee aan retrospectieve collectieregistratie.
- Je verdiept je in externe autoriteiten en databanken die ingezet worden bij collectieregistratie, zoals Wikidata, AAT, ULAN, VIAA ... Je beschikt over voldoende inhoudelijke kennis van CEST en conservatie-restauratie-termen.
- Samen met de Adlib-registrator tracht je zoveel mogelijk data in het collectieregistratiesysteem Adlib te linken aan de externe databanken. Zo draag je bij aan de validatie, de meertaligheid en de ontsluiting van gegevens.

Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding in kunstwetenschappen of conservatie-restauratie. Daardoor heb je al een zekere kennis van inventarisatie, collectieregistratie en metadata.
- Je hebt kennis van Excel, Word en bent vertrouwd met databases.
- Je kan zelfstandig, precies en systematisch werken.
- Je hebt een sterke verantwoordelijkheidszin en neemt zelf initiatief waar nodig.
- Je bent sociaal vaardig en legt vlot contact met de registratoren van de betrokken musea.
- Je hebt een goede kennis van het Nederlands en het Engels.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving | Musea en Erfgoed.
 - Je gaat aan de slag in het Hessenhuis: Falconrui 73, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 - 31 juli OF
 - 01 - 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt drie dagen per week.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



54. Onderzoeker slachtoffers Wereldoorlog II

Antwerpenaren zijn na meer dan zeventig jaar de Tweede Wereldoorlog nog lang niet vergeten. Daarom bouwt de stad een herinneringsmonument. Werk jij mee aan het onderzoek naar de slachtoffers?

Wat doe je?

- Je verzamelt gegevens van de slachtoffers van de Tweede Wereldoorlog zoals naam, geboortedatum, plaats en datum van overlijden.
- Die gegevens zoek je in originele archiefdocumenten. Je voert ze in in een databank met een vaste opmaak.
- Je controleert de gegevens op helderheid en bruikbaarheid (bijvoorbeeld de schrijfwijze van namen en plaatsen).
- Via bronnenonderzoek verzamel je persoonlijke verhalen en documenten van de slachtoffers.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in de Antwerpse geschiedenis en volgt bij voorkeur een opleiding geschiedenis.
- Het programma Excel heeft geen geheimen voor je.
- Dankzij jouw zorgvuldigheid en nauwgezetheid behoud je altijd een goed overzicht van je werk. Je rapporteert bondig en helder.
- Je kan zelfstandig werken, maar werkt ook goed in een team.
- Je behandelt gevoelige informatie met discretie.
- Je bent bereid om op locatie te gaan werken, bijvoorbeeld in Brussel, Mechelen of Beveren (Waas).
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een historische stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 6
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
 - Je gaat aan de slag in het FelixArchief : Oudeleeuwenrui 29 te 2000 Antwerpen.
 - Je bent bereid om eventueel op andere locaties gegevens te verzamelen, zoals Mechelen (Museum Dossin), Beveren (Rijksarchief) en Brussel (Rijksarchief).
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in een flexibel uurrooster.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



55. Projectmedewerker Marketing en Communicatie

Antwerpenaren zijn trots op hun stad. Dat gevoel willen ze overdragen op bezoekers uit de hele wereld. Ze vinden het belangrijk dat de stad op een duidelijke manier met hen communiceert via persberichten, campagnes in online en offline media. Ben jij een veelzijdige projectmedewerker die goed schrijft, iets kent van communicatie en media en wilt proeven van werken bij de stad?

Wat doe je?

- Je ondersteunt de collega's bij de afdeling contentcreatie en het campagneteam. Zij hebben de regie over de stadscampagnes en de stedelijke contentkanalen.
- Mogelijke taken bij de afdeling contentcreatie zijn:
 - Je schrijft heldere laagdrempelige artikels voor antwerpen.be, actualiseert informatie, en houdt collega's daarvan op de hoogte.
 - Je denkt mee na over goede insteken voor nieuwsberichten en socialmediaposts en zoekt bijhorend fotomateriaal in de fotodatabase van de stad.
 - Je geeft suggesties voor onderwerpen op antwerpen.be.
- Mogelijke taken bij de afdeling projectmanagement campagnes zijn:
 - Je stapt mee in het hele campagneproces van briefing, creatie tot productie en helpt de projectleider waar nodig.
 - Je begeleidt de opmaak van campagnedragers zoals affiches, folders tot en met drukklare materialen.
 - Je stuurt offertes uit voor de campagnedragers, samen met onze collega's van orderbegeleiding.
 - Je helpt bij de logistieke uitwerking van campagnes. Dat kan gaan van de verdeling van communicatiepakketten aan scholen tot het bedenken van een distributieplan voor een bepaalde campagne.

Wat verwachten we van je?

- Je bent leergierig en flexibel ingesteld.
- Je steekt graag de handen uit de mouwen en bent een teamspeler.
- Je bent zelfstandig, georganiseerd en klantgericht.
- Door je opleiding heb je al kennis van marketing, communicatie of journalistiek.
- Je bent je bewust van de kracht van sociale media.
- Je kan goed communiceren, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een communicerende stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 8
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli OF
 - 1 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in een flexibel uurrooster.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



56.Strategisch medewerker Marketing en Communicatie

De Antwerpenaren rekenen erop dat hun stad sterk en efficiënt communiceert naar verschillende doelgroepen. Daarom zoeken we een medewerker die de marketing en communicatie van de stad mee strategisch voorbereidt via marktonderzoek, data-analyses, deskresearch en communicatiebriefings. Werk je nauwkeurig, ken je iets van marketing en communicatie en wil je je inzichten in doelgroepen, kanalen en marktonderzoek verder versterken?

Wat doe je?

- Je ondersteunt de collega's bij het team Strategie en Marktonderzoek binnen de afdeling Marketing en Communicatie van de stad.
- Je analyseert resultaten uit kwalitatief en kwantitatief marktonderzoek en formuleert op basis daarvan aanbevelingen.
- Je helpt met de voorbereiding en uitwerking van kwalitatief en kwantitatief marktonderzoek. Mogelijk doe je zelf ook face-to-facebevestigingen of programmeer je online vragenlijsten.
- Je doet analyses voor digitale campagnes en communicatie via Google Analytics, data uit sociale media, resultaten van gebruikersonderzoeken ... Hierover werk je overzichtelijke rapporten uit en geef je helder advies.
- Je doet deskresearch om een aantal strategische vragen over marketing en communicatie uit te klaren. Enkele voorbeelden:
 - Hoe hebben andere steden een dergelijke opdracht aangepakt?
 - Met welke kanalen hebben andere merken de doelgroep bereikt?
 - Wat zijn de nieuwste trends binnen marketing en communicatie?
 - Welke resultaten zijn goed in vergelijking met andere steden en welke minder?
- Je denkt mee na over mogelijke A-kaartacties in de zomerperiode en voert die uit, in samenwerking met een collega. Je gaat regelmatig mee op locatie om praktische opdrachten uit te voeren.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt inzicht in doelgroepen, kanalen en marktonderzoek en houdt van analytisch denken.
- Je legt verbanden tussen verschillende dossiers en marktinzichten en komt op die manier tot een strategisch advies.
- Je bent leergierig en volgt de trends in marketing en communicatie.
- Je bent zelfstandig, georganiseerd en klantgericht.
- Door je opleiding heb je al kennis van marketing, communicatie of marktonderzoek.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 1 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in een flexibel uurrooster.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



57. Onderzoeker bedrijventerreinen en zakelijke dienstverlening

Antwerpenaren willen dat hun stad aantrekkelijk is voor ondernemers. Het moet een ideale plek zijn om te starten, te groeien en te internationaliseren. Daarom zoeken we een jobstudent die de bedrijvigheid op bedrijventerreinen in kaart brengt. Denk jij ondernemersgericht en heb je inzicht in cijfers en data?

Wat doe je?

- Je brengt de bedrijvigheid op enkele belangrijke bedrijventerreinen in beeld.
- Je actualiseert de kantorenmonitor.
- Je actualiseert de kaart van de co-workingplekken en makerspaces in de stad.
- Je maakt een overzicht van de internationale retailers in expansie die mogelijk een vestiging willen openen in Antwerpen. Daarbij verzamel je informatie over hun locaties en expansiestrategie om ze te benaderen voor acquisitie.
- Je werkt in het CRM-systeem Salesforce.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een brede economische basis en belangstelling voor het economische weefsel in Antwerpen.
- Je volgt bij voorkeur een opleiding bestuurskunde, economische geografie of economie.
- Je bent een teamspeler, maar kan zelfstandig werken en gaat georganiseerd te werk.
- Je hebt een neus voor cijfers en data.
- Je hebt voeling met grafische vormgeving of GIS-toepassingen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een ondernemende stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, in combinatie met buitendienst, ofwel van thuis uit in combinatie met buitendienst.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 - 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



58. Medewerker Open Monumentendag

Open Monumentendag staat dit jaar in het teken van duurzaamheid en vindt plaats op zondag 11 september. Die dag worden de deuren van heel wat bijzonder erfgoed gratis geopend voor meer dan 30.000 bezoekers. Help jij mee met de praktische voorbereidingen?

Wat doe je?

- Je helpt bij de praktische voorbereiding van Open Monumentendag.
- Je volgt de verdeling van de programmabrochure op, helpt bij het opstellen van de tentoonstelling en springt in waar nodig.
- Je bent het aanspreekpunt voor deelnemers.
- Je denkt actief na over oplossingen voor praktische problemen die zich stellen bij de organisatie van Open Monumentendag.
- Samen met het team bereid je het evenement goed voor, zodat Open Monumentendag een unieke dag wordt voor alle bezoekers.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met een computer.
- Je bent een teamspeler.
- Je werkt nauwkeurig en je hebt oog voor kwaliteit in je werk.
- Je bent flexibel. Bij de organisatie van een evenement duiken altijd onverwachte problemen op. Je bent bereid om je werkplanning aan te passen indien dat nodig is voor het evenement.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de gedragscode van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Stadsontwikkeling, afdeling Onroerend erfgoed.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt met flextijd op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



59. Collectiemedewerker Middelheim

Antwerpenaren, bezoekers en studenten zijn trots op het erfgoed in Antwerpen. Daarom zoeken we hulp voor het beheer en behoud van de beeldencollectie in het Middelheimmuseum. Heb jij een goede kennis van conservatie en restauratie?

Wat doe je?

- Je reinigt de beelden (voornamelijk brons en steen) professioneel. Je werkt daarvoor nauw samen met de cel collectie.
- Je maakt een digitaal verslag op van de uitgevoerde onderhoudsopdrachten.
- Je maakt conditierapporten aan en fotografeert de toestand van de beelden.
- Je bent verantwoordelijk voor de veiligheid van collecties en ziet erop toe dat de regels worden gerespecteerd.
- Je bent verantwoordelijk voor de onderhoudsproducten en houdt zo alle onderhoudsmaterialen op orde.
- Je geeft museumbezoekers uitleg over je taak.

Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding conservatie - restauratie.
- Je bent ondernemend en zelfstandig, maar kan ook goed samenwerken.
- Je bent resultaatgericht. Je kan een haalbare planning opmaken en werkt je taken op tijd af.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 4
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat **neutraliteit van de dienstverlening** voorop.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag in het Middelheimmuseum: Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt in een flexibel uurrooster, ook op zaterdag en zondag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



60. Bouwkundig tekenaar vastgoed

De stad Antwerpen bezit meer dan 750 gebouwen waaronder zwembaden, kantoren en musea. Antwerpenaren verwachten dat de stad die eigendommen goed beheert. Daarom zoeken ze een jobstudent die de gebouwen van de stad in kaart brengt. Ga jij georganiseerd te werk, heb je kennis van AutoCAD en lees je vlot bouwplannen?

Wat doe je?

- Je zoekt de meest actuele bouwplannen van gebouwen.
- Je tekent in AutoCAD de ruimtes met polylijnen op bestaande tekeningen.
- Je voert plaatsbezoeken uit wanneer nodig.
- Je laadt de info op in de databank.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een grondige kennis van het tekenprogramma AutoCAD.
- Je kan een bouwkundig plan lezen en interpreteren.
- Je bent nauwkeurig, eerlijk, georganiseerd en gaat geen uitdaging uit de weg.
- Deadlines schrikken je niet af: je voert je opdrachten zelfstandig, correct en op tijd uit.
- Je werkt graag in team.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een onderbouwde stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij Vastgoed.
 - Je wordt tewerkgesteld bij AG Vespa: Paradeplein 25, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*Je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 17 juli - 13 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt volgens een flexibel uurrooster.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening.



61. Administratief medewerker Stadstoezicht

De bewoners, bezoekers, bedrijven en studenten van Antwerpen houden van een aangename en leefbare stad. Daarom zoeken ze een ondernemende en assertieve jobstudent die voor de stadstoezichers afspraken inplant met burgers. Ben jij het organisatietalent dat klantgericht omgaat met burgers en collega's?

Wat doe je?

- Je contacteert burgers en plant voor hen een afspraak in met een stadstoezichter.
- Je beheert de agenda van de stadstoezichers:
 - Je bewaakt prioriteiten.
 - Je plant afspraken efficiënt in, zodat de stadstoezichter weinig reistijd nodig heeft om zich te verplaatsen.
 - Je verdeelt de opdrachten over de verschillende agenda's van de stadstoezichers.
- Je volgt de openstaande controles en contacten op.
- Je voert algemene administratieve taken uit.

Wat verwachten we van je?

- Je beschikt over sterke communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je bent klantgericht naar burgers, collega's en partners.
- Je gaat vlot en flexibel om met deadlines.
- Je werkt vlot met verschillende systemen en officetoeepassingen.
- Je werkt nauwkeurig en bent ondernemend.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Maatschappelijke Veiligheid.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*Je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 8u30 tot 16u30.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



62. Administratief medewerker loketwerking wonen

Antwerpenaren vinden het belangrijk dat ze goed geholpen worden door hun stad. Daarom zoeken we een nauwkeurige jobstudent die mee helpt met de verwerking van adresgegevens en daarbij discreet omgaat met vertrouwelijke informatie. Help jij de gegevens op een correcte manier mee verwerken en archiveren?

Wat doe je?

- Je archiveert dossiers.
- Je kijkt gegevens na in verschillende systemen en past aan waar nodig.
- Je ondersteunt bij de organisatie van opleidingen en projecten.

Wat verwachten we van je?

- Je bent heel sterk in administratie.
- Je bent uiterst nauwkeurig.
- Je gaat correct en discreet om met gevoelige en vertrouwelijke informatie.
- Je bent een echte teamspeler die verschillende taken wil opnemen.
- Je bent helder in je schriftelijke en mondelinge communicatie.
- Je blijft in alle omstandigheden beleefd, geduldig en rustig.
- Interesse in het thema wonen is een meerwaarde.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een hulpvaardige stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - ⊖ Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je gaat aan de slag in stadsloket Deurne: Maurice Dequeeckerplein 1, Deurne.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 8u30 tot 17u00.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



63. Medewerker Beleidsondersteuning Gelijke Kansen

Antwerpenaren vinden het belangrijk dat iedereen zich 100 % Antwerpenaar kan voelen, ongeacht afkomst, gender, leeftijd, geardeerdheid of beperking. Werk jij deze zomer mee aan de realisatie van het gelijke kansenbeleid?

Wat doe je?

- Je doet deskresearch rond thema's zoals zelfbeschikking voor vrouwen met migratieachtergrond, polarisatie in de samenleving of gelijke kansen op de arbeidsmarkt.
- Je bereidt studiedagen of netwerkmomenten voor.
- Je schrijft teksten voor website, flyers en brochures.
- Je werkt mee aan de opmaak van beleidsnota's en actieplannen zoals gelijke kansen op de arbeidsmarkt
- Je helpt met projecten zoals:
 - Steunpunt gender en migratieachtergrond.
 - Laagdrempelig meldpunt gelijke kansen op de huurwoningenmarkt.
 - Screening van de huidige situatie en concrete verbetervoorstellen voor een betere toegankelijkheid van de stad bv. aangepast fietsaanbod.
- Je ondersteunt bij administratieve taken: verslag maken, cijfergegevens verwerken ...

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een sterke interesse voor het thema gelijke kansen en beleidsmatig werk.
- Je bent communicatief: je spreekt goed Nederlands en hebt een vlotte pen.
- Je bent goed in administratief werk. Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en neemt je verantwoordelijkheid.
- Je hebt een goede kennis van internet, Word, Excel en Outlook.
- Je bent organisatorisch sterk en oplossingsgericht.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een inclusieve stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



64. Medewerker externe relaties

Evenementen zorgen voor een bruisend Antwerpen. Bewoners en bezoekers kijken uit naar heel wat sociale activiteiten, evenementen en herdenkingsplechtigheden in Antwerpen. Voor de Vlaamse Feestdag (11 juli), Nationale Feestdag (21 juli) en Bevrijdingsfeesten (september) wordt er telkens een protocollaire plechtigheid georganiseerd. Ben jij de enthousiaste en nauwkeurige jobstudent die het vlotte verloop van deze plechtigheden mee helpt garanderen?

Wat doe je?

Je bereidt de protocollaire evenementen mee voor:

- Je verzorgt de administratie voor de evenementen.
- De opvolging van logistieke afspraken neem je voor je rekening.
- Je bereidt uitnodigingen voor en volgt bevestigingen op.
- Tijdens de opbouw van de evenementen ben jij een van de aanspreekpunten.
- Je zorgt mee voor een vlot verloop tijdens de evenementen.

Je werkt ook actief mee binnen de dienst Externe Relaties:

- Internationale contacten van de stad Antwerpen volg je mee op.
- Je helpt met de voorbereidingen en organisatie van andere protocollaire evenementen.

Wat verwachten we van je?

- Stress leidt jou niet af. Integendeel: het houdt je scherp en motiveert je om harder te werken.
- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Op een discrete manier ga je om met vertrouwelijke informatie.
- Je houdt van afwisseling en gaat graag om met mensen van verschillende culturen.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je rechtstreeks contact met klanten. **Hier staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.** Daarom worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Bestuurszaken.
 - Je gaat aan de slag in Hofstraat 17, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli (ook tijdens de feestdagen: op 11 en 21 juli)
 - 15 augustus – 5 september (ook tijdens de Bevrijdingsfeesten in het weekend)
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in een flexibel rooster met glijdende uren.
 - Je werkt op de dagen van de evenementen op 11 en 21 juli of op 4 en 5 september. Op deze dagen kunnen de werkuren er anders uitzien of uitlopen.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



65. Facebook- en communicatiespecialist voor het EcoHuis

Het EcoHuis is dé plaats in Antwerpen waar je met al je vragen over energie, water en duurzame materialen terecht kan. Met twaalfduizend volgers vormt de Facebookpagina van het EcoHuis een uitgebreid sociaal netwerk. Net daarom hebben we nood aan een pientere communicatiespecialist die met weldoordachte posts, originele invalshoeken en een snelle reactietijd deze online community te woord staat. Lijkt dit wel iets voor jou? En ben je daarbij ook een kei in het schrijven van nieuwsbrieven en het stroomlijnen van de interne en externe communicatie? Lees dan zeker verder!

Wat doe je?

- Je verzorgt de interne en externe communicatie van het EcoHuis.
- Voor de socialemediakanalen bedenk en schrijf je creatieve berichten.
- Je maakt mee de nieuwsbrief op en houdt de website up-to-date.
- Vragen en klachten van klanten die binnenkomen via e-mail, social media en telefoon behandel jij professioneel.
- Je werkt mee aan evenementen en schept orde in de tentoonstellingen in het EcoHuis.
- Je zorgt voor een goed klassemment van de beeldbank van het EcoHuis.

Wat verwachten we van je?

- Als sociaal dier hou je van de omgang met mensen.
- Je kent de kneepjes van Facebook en wil daar verder in groeien.
- Een duurzame toekomst fascineert je: je zou graag in een groenere wereld wakker worden.
- Als iemand die van aanpakken weet, durf je met materialen zeulen.
- Je staat open voor alternatieven en denkt mee na om onze bestaande systemen te veranderen.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de dienst Stadsontwikkeling.
 - Je gaat aan de slag in het EcoHuis: Turnhoutsebaan 139, 2140 Borgerhout.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Van 09u00 tot 17u00.
 - Uitzonderlijk is ook weekendwerk mogelijk.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



66. Administratief medewerker renovatiecoach Ecohuis

Het EcoHuis is dé plaats in Antwerpen waar je met al je vragen over energie, water en duurzame materialen terecht kan. Het is ook de Antwerpse tak van het Energiehuis, dat energiescans uitvoert en advies biedt rond subsidies. Kriebelt het bij jou als je dit leest? Ben jij bezeten door duurzaam wonen en werken? Solliciteer dan voor deze functie en draag bij aan het klimaat door gezinnen te helpen hun energiefactuur te verlagen.

Wat doe je?

- Je legt contacten met brede waaier aan klanten.
- Je plant (telefonisch) afspraken in met bewoners en adviseurs en volgt deze nauwkeurig op.
- Je bent verantwoordelijk voor de planning en het efficiënt agendabeheer van je collega-energiescanners.
- Je beheert de voertuigen van het Energiehuis en zorgt voor het stockbeheer van een pakket kleine energiebesparende maatregelen (LED lampen, buisisolatie, radiatorfolie ...).
- Je verzorgt de administratie van het Energiehuis en beheert daarvoor in- en uitgaande post, mailings, het gebruik van dienstfiets- en auto ...
- Je zorgt voor opvolging en rapportage van de huisbezoeken voor de energiescans en de betreffende resultaten ervan.
- De opvolging van personeelsadministratie, zoals werkuren, verlof, ziekte, prestatiestaten, afrekeningen ... neem je ook mee voor je rekening.

Wat verwachten we van je?

- Op een uiterst klantgerichte manier werk je vlot samen met de verschillende doelgroepen.
- Je draagt bij aan één van de meest actuele thema's en begrijpt de noodzaak van duurzaamheid.
- Telefoneren en plannen schrikt je niet af.
- Je zorgt voor vertrouwen en bent overtuigend in je contacten met klanten.
- Als administratief toptalent wissel je vlot tussen de verschillende taken.
- Je denkt mee na over het verbeteren van onze processen.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad en een beter milieu, en voor kwetsbare Antwerpenaren.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je gaat aan de slag in het EcoHuis: Turnhoutsebaan 139, 2140 Borgerhout.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Van 09u00 tot 17u00.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



67. Communicatie- en administratief medewerker bij Stadsbouwmeester

Een mooie, leefbare stad: daarin willen de Antwerpenaren wonen, werken en zich ontspannen. Het team van de stadsbouwmeester werkt daarom constant aan de kwaliteit van de publieke ruimte, stedenbouw en architectuur. Ben jij communicatief sterk en heb je affiniteit met stedenbouw? Solliciteer dan nu om dit team deze zomer te versterken.

Wat doe je?

- Je centraliseert en registreert beeldmateriaal (foto's, plannen ...) in een databank, zodat het materiaal vlot toegankelijk is voor alle medewerkers.
- Je werkt mee aan de [expo Antwerpen Morgen](#) in het MAS-paviljoen. Hier help je met de redactie van tekstmateriaal en het verzamelen van beelden.
- De wedstrijddatabank hou je up-to-date. Deze databank verzamelt alle info over de afgelopen ontwerpwedstrijden voor nieuwe bouwprojecten.
- Je werkt mee aan ontwerpend onderzoek over de ontwikkeling van bepaalde percelen. Mogelijke taken zijn hier: contextanalyse, info verzamelen, maquettes bouwen, de omgeving uittekenen ...

Wat verwachten we van je?

- Je studeert bij voorkeur een opleiding architectuur, stedenbouw, cultuurmanagement of communicatie.
- Met een sterke interesse in stadsontwikkeling heb je een streepje voor.
- Zelfstandig werken schrikt je niet af.
- Je hebt interesse voor het vakgebied en blijft graag op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen.
- Kennis van Photoshop, InDesign, Sketchup en Autocad zijn een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je wordt tewerkgesteld in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01- 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt volgens een flexibel uurrooster.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



68. Medewerker administratie omgevingsvergunningen/terrassen

Bij een duurzame stadsontwikkeling hoort een vernieuwend vergunningenbeleid. Antwerpenaren, bedrijven en projectontwikkelaars die willen (ver)bouwen of zich vestigen in de stad, rekenen erop dat hun plannen klantgericht, tijdig en kwalitatief vergund worden. Vorm jij de essentiële schakel, als nauwkeurige jobstudent die klantgericht en communicatief sterk is?

Wat doe je?

- Je registreert gegevens en adviezen over vergunningsaanvragen in digitale systemen.
- Je stelt besluiten op.
- Stedenbouwkundige vergunningen, terrastoelatingen en andere documenten verstuur je naar klanten.
- Je stelt brieven op voor openbare onderzoeken.

Wat verwachten we van je?

- Je ben klantgericht en helpt anderen graag verder: de klant staat centraal in jouw werk.
- Zowel in mondelinge, als schriftelijke communicatie ben je heel sterk.
- Je werkt erg nauwkeurig en slaagt erin je administratieve taken tijdig af te werken.
- Je kan zowel zelfstandig, als in team werken.
- Een sterk gevoel voor verantwoordelijkheid zit in jou gebakken.
- Je hebt een goede kennis van Word, Excel en Outlook. En het schrikt je niet af om nieuwe software aan te leren.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je wordt tewerkgesteld in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een sollicitatiegesprek.



69. Medewerker archeologisch atelier

De Antwerpenaren zijn trots op hun geschiedenis, die grotendeels verzameld wordt in het archeologische atelier, beter bekend als het Felixatelier. Word jij warm van archeologie en geschiedenis? Dan maak jij misschien kans om medewerker te worden bij het archeologisch atelier en zo mee te zorgen voor de registratie en herverpakking van archeologische vondsten.

Wat doe je?

- Je helpt bij het (her)inpakken en registreren van archeologische vondsten.
- Archeologische gegevens voer je in de database in.
- Je optimaliseert mee het archeologische depot.
- Je scant het papieren archief van de dienst archeologie, dat bestaat uit administratie, plannen, tekeningen, foto's, enzovoort. Je maakt zo een digitaal klassement.
- Bezoekers voor de expo archeologie in het Felixatelier verwelkom je met de glimlach.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in archeologie, erfgoedzorg en de Antwerpse geschiedenis. Je volgt idealiter een opleiding archeologie/conservatie en restauratie.
- Werken met de computer en programma's zoals Outlook en Word is geen probleem voor jou. Daarnaast zie je het zitten om je in te werken in het collectieregistratiesysteem Adlib.
- Jouw werk is steeds nauwkeurig en accuraat.
- Geduld en handigheid zijn je troeven.
- Je kan zowel in team, als zelfstandig werken.
- Je bent klantvriendelijk en hanteert correct, beleefd en respectvol taalgebruik.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/afdeling Archeologie.
 - Je gaat aan de slag in het [Felixatelier](#): Oudeleeuwenrui 29, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, telkens van 08u30 tot 16u36.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



70. Collectieregistrator Museum Vleeshuis | Klank van de Stad

Antwerpen staat gekend om haar lange en rijke muziekgeschiedenis. In het Museum Vleeshuis | Klank van de Stad komt deze historie helemaal tot leven. Om deze zomer de bijzondere en historische dansorgels van de Collectie Ghysels te helpen registreren, zoekt het museum een jobstudent met ook voor detail. Ben jij de enthousiaste schakel voor dit muzikaal ensemble?

Wat doe je?

- Je helpt bij het registreren van de collectie dansorgels (Collectie Ghysels) van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je registreert volgens een sjabloon en vaste instructies. Dankzij de collectiedata die jij registreert, kunnen geïnteresseerden de dansorgels en hun onderdelen ontdekken in onze online catalogus.

We verwachten we van je?

- Je bent enthousiast en gedreven.
- Bij voorkeur volg je een opleiding in muziekinstrumentenbouw, kunstwetenschappen, conservatie/restauratie of erfgoedstudies.
- Interesse in (muziek)erfgoed is een pluspunt.
- Je hebt een goede basiskennis van Microsoft Excel.
- Nederlands spreken is geen enkel probleem: zo kan je vlot overleggen met collega's.
- Je werkt zelfstandig, nauwlettend en systematisch.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 1
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag in het Vleeshuis: Vleeshouwersstraat 38/40, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt voltijds.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



71. Medewerker contactcenter Stadsontwikkeling

Een contactcenter van een bruisende stad als Antwerpen moet de inwoners op een klantvriendelijke manier juiste en volledige informatie geven. Communiceer jij krachtig en klantgericht en ga je graag om met mensen? Solliciteer dan bij de dienst Stadsontwikkeling en draag deze zomer bij tot een enthousiast contactcenter.

Wat doe je?

- Je werkt in het contactcenter van de dienst stadsontwikkeling en helpt burgers telefonisch verder met hun vragen. Deze vragen zijn zeer uiteenlopend en kunnen onder meer gaan over de mobiliteit en het openbaar domein in de stad.
- Ter plaatse word je opgeleid en begeleid door een team van teamcoaches en ervaren medewerkers.

Wat verwachten we van je?

- Jouw mondelinge communicatie verloopt op een vlotte, duidelijke en krachtige manier.
- Vanuit je vele sociale vaardigheden werk je steeds klantgericht.
- Je werkt graag binnen een team.
- Eenvoudige administratieve toepassingen hebben geen geheimen voor je.
- Volg je een administratieve, commerciële of communicatie-opleiding? Dan is dat zeker een troef.
- Je bent iemand om op te bouwen: iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf stadsontwikkeling.
 - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op weekdays, telkens van maandag tot en met vrijdag en van 09u00 tot 17u00. Je werkt niet op feestdagen.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



72. Administratief medewerker feestmaterialen / evenementbegeleider

Een evenement in Antwerpen kan steeds rekenen op de afdeling bijzondere opdrachten en feestmateriaal van het Stadsbeheer. Deze dienst zorgt onder meer voor logistieke en technische ondersteuning bij de organisatie van een brede waaier aan evenementen in de stad. Dankzij onze gemotiveerde klantverantwoordelijken krijgt elke organisator de optimale ondersteuning en advies bij de aanvraag van logistiek materiaal. Ben jij diplomatisch ingesteld en heb je een goed oog op wat wel en niet werkt in de evenementensector?

Wat doe je?

- Je bent een aanspreekpunt voor de organisator of dossierbegeleider (intern of extern) van grote en kleine evenementen.
- Via een digitaal portaal komen aanvragen voor evenementen en materiaal binnen: je verwerkt deze op een efficiënte manier.
- Je geeft de klanten steeds vriendelijk de nodige inlichtingen over het beschikbare feestmateriaal: zowel telefonisch of per mail, als in een persoonlijk overleg.
- Op een actieve manier onderzoek je de wensen en noden van de klant. Zo stem je de dienstverlening af op de gevoeligheden, behoeften en wensen van interne en externe klanten.
- Je anticipeert bij eventuele klachten en gaat samen met de klant en/of evenementenbegeleiders in overleg. Zo zoek je naar de meest passende oplossing.
- Samen met je collega's verzorg je de permanentie (tussen 7u30 en 16u00) via een beurtroolsysteem.

Wat verwachten we van jou?

- Je bent een administratieve duizendpoot.
- Jouw mondelinge en schriftelijk communicatie is zeer sterk. Een vlotte communicatie en klantgerichtheid zijn de rode draad door jouw manier van werken.
- Diplomatie en overtuigingskracht zijn je niet vreemd.
- Je bent een prima organisator en planner die werkt met oog voor resultaat en kwaliteit.
- Op een stipte, zorgvuldige en oplossingsgerichte manier voltooi je de taken.
- Je beschikt over de nodige stressbestendigheid en betrokkenheid.
- Hoewel je ook zelfstandig kan werken, ben je zeker en vast een teamplayer.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag bij bijzondere opdrachten en feestelijkheden, Vancouverstraat 1, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt voltijds van maandag tot vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



73. Medewerker bib-lijn en bibliotheekmagazijn

Jaarlijks bezoeken 120.000 Antwerpenaren de bibliotheken in Antwerpen. Vanuit de helpdesk van de bib-lijn informeren we de talloze bezoekers en zorgen we dat de bibliotheken kunnen rekenen op onze steun. Een klantvriendelijke en sociale duizendpoot vormt hier een essentiële schakel in dit enthousiaste team. Ben jij de uitgelezen kandidaat voor deze functie?

Wat doe je?

- Samen met je collega's beantwoord je (binnen een vastgelegde termijn) telefonische en schriftelijke vragen van burgers en collega's. Deze gaan zowel over de dienstverlening, als de achterliggende systemen van de bib.
- Je helpt in het achtergrondmagazijn bij de voorbereiding van 'Bib op school'-pakketten voor het schooljaar 2023-2024. Dit wil zeggen dat je mee helpt stickers plakken en boeken helpt verzamelen, scannen en inladen.

Wat verwachten we van je

- Het boeit je om bij de bibliotheek aan de slag te gaan. Bij voorkeur heb je al enige administratieve ervaring met bijvoorbeeld Outlook.
- Burgers en collega's telefonisch verderhelpen: daar leef je van op. Je hecht dus veel belang aan klantgerichtheid.
- Je kan zelfstandig werken, maar bent ook een collegiale teamspeler.
- De inkomende mails beantwoord je gezwind met je vlotte pen. Je behoudt hier de aandacht voor stijl, grammatica en woordenschat.
- Het schrikt je niet af om je te verdiepen in een technisch systeem.
- Je neemt een onderzoekende houding aan. Zo controleer je eerst de feiten bij een vraag, zodat het antwoord aan de klant steeds correct is.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Aantal vacatureplaatsen: 2
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag in de achtergrondbibliotheek: Straatsburgdok-Noordkaai 29, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt voltijds.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.



Administratief medewerkers 18+

530.000 Antwerpenaren rekenen op straffe jobstudenten die verschillende diensten administratief ondersteunen zodat ook in de zomer de dienstverlening vlot verloopt.

**Er zijn vacatures voor de maanden juli, augustus en september.
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.**



74. Museummedewerker FOMU webshop en shop

De bezoekers van het FotoMuseum genieten extra als de museumshop er piekfijn uitziet en hun bestelde artikelen in orde zijn. Ben jij de attente en alerte jobstudent die de museumshop van het FOMU helpt onderhouden en mee zorgt voor de verwerking van bestellingen en webshoporders?

Wat doe je?

- Je zorgt voor de goede verwerking van de leveringen en de verzending van webshoporders.
- Je helpt de shopmanager administratief met orders maken, offertes opvragen en opvolgen, nieuwe artikelen aanmaken ...
- Je zorgt ervoor dat de bezoekers in een propere, ordelijke shop kunnen winkelen.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met een computer.
- Je voert graag administratieve taken uit. Een beperkte variatie in de job schrikt je niet af.
- Je werkt ordelijk en systematisch.
- In contact met bezoekers ben je beleefd en klantvriendelijk, je drukt je uit in een verzorgde taal.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Aantal vacatureplaatsen: 3
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als voltijdse leerling/student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
 - Je gaat aan de slag in het FOMU: Waalsekaai 47, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (*je bent telkens de volledige periode beschikbaar*):
 - 01 – 31 juli OF
 - 01 – 31 augustus OF
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt 1 dag per week.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening en een telefonisch sollicitatiegesprek.