



Krachtpatser,  
groene vinger,  
dactylotalent,  
babbelkous,  
handige harry,  
energiebom,  
boekenfreak,  
waterrat?

Ook in de zomer kan jij mee de handen uit de mouwen steken voor de grootste stad van Vlaanderen. Leuk en leerrijk! En natuurlijk verdien je er ook nog een aardig centje mee.

Heb je interesse? Surf dan snel naar [www.antwerpen.be/studentenjobs](http://www.antwerpen.be/studentenjobs)

Jouw kwaliteiten primeren op leeftijd, geslacht, een handicap, afkomst of nationaliteit. Daarom krijgt iedereen van bij de start gelijke kansen.



# Meer dan 530.000 Antwerpenaars, 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+
- 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 2021](#)'. Geef in het sollicitatieformulier mee voor welke vacature je precies solliciteert aan de hand van het vacaturenummer.

In dit overzicht vind je een uitgebreide omschrijving van alle vacatures. Bekijk ze aandachtig!

## Wat mag je van ons verwachten?

- De stad biedt plaats aan meer dan 500 jobstudenten deze zomer.
- Je wordt tewerkgesteld met een contract voor jobstudenten.
- Je verdient 11,67 euro bruto per uur of 1.922,35 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, je geaardheid of een handicap. Iedereen komt gelijk aan de start.
- Als de nood hoger is op een andere plaats in de stad, dan kunnen we jou daar een andere job voorstellen.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

## Aan welke voorwaarden moet je voldoen als jobstudent?

- Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
- Op 30 juni 2021 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** te zijn. De medische voorwaarden worden duidelijk vermeld in de vacature.
- Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).

**Voor een goede voorbereiding: lees ook [pagina 3](#) van deze informatiebrochure grondig na!**

## 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 haar 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 deze vacatures is geen gesprek gepland, tenzij anders vermeld.

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

### Hoe solliciteren?

1. Ga naar de Talentbank van de stad, kies de vacature '[jobstudenten zomer 2020](#)'.
2. 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.
3. Voeg ten laatste op vrijdag 26 februari 2021 deze documenten toe aan je online sollicitatieprofiel:
  - Een schoolattest van het jaar **2020-2021** (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 drie maanden oud**, als je met kinderen of jeugd aan de slag gaat. 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.

**Als we je documenten niet digitaal ontvangen op vrijdag 26 februari, kunnen we je helaas niet uitnodigen voor een studentenjob bij de stad.**

Solliciteer zo snel mogelijk, uiterlijk op vrijdag 26 februari 2021, middernacht.

### Heb je geen computer of wens je ondersteuning?

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

- Wens je ondersteuning? Maak dan op voorhand 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 Rahime Ari via [jobstudent@antwerpen.be](mailto:jobstudent@antwerpen.be).

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

# Overzicht van de studentenjobs zomer 2021

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

## Medewerkers lichte handenarbeid 16+ ..... 8

1.	Medewerker Fietsteam .....	9
2.	Fietshersteller .....	10
3.	Elektriciens evenementen .....	11
4.	Straatbeeldmonitor (data verzamelen) .....	12
5.	Medewerker inventarisatie straatobjecten .....	13
6.	Medewerker verhuis documentatie DIVA .....	14
7.	Magazijnmedewerker .....	15
8.	Ateliermedewerker (signalisatie) .....	16
9.	Medewerker groeninventarisatie .....	17
10.	Medewerker Ecohuis – energiescans aan huis .....	18

## Medewerkers lichte handenarbeid 18+ ..... 19

11.	Straatveger .....	20
12.	Medewerker verkeerstechnische dienst (met rijbewijs B) .....	21
13.	Medewerker onderhoud speelterreinen (met rijbewijs B) .....	22

## Medewerkers zware handenarbeid 18+ ..... 23

14.	Magazijnmedewerker evenementenmateriaal .....	24
15.	Groenmedewerker .....	25
16.	Groenmedewerker begraafplaatsen .....	27
17.	Vuilnisophaler .....	29
18.	Medewerker recyclagepark .....	30
19.	Logistiek medewerker Sporting A (met rijbewijs B) .....	32
20.	Logistiek medewerker evenementen .....	33

## Redders 18+ ..... 34

21.	Redder .....	35
-----	--------------	----

## **Jeugdwerking 16+ .....36**

22.	Animator bij de jeugddienst.....	37
23.	Hoofdmonitoren voor de Sport -en Cultuurweken in district Antwerpen .....	39
24.	Animator Buurtpleintjes .....	41
25.	Sportanimator SPRK .....	43
26.	Begeleider kinderopvang.....	45

## **Onthaal- en loketmedewerker 16+ .....46**

27.	Bibliotheekmedewerker .....	47
28.	Onthaalmedewerker Huis van het Kind .....	48
29.	Administratief- en onthaalmedewerker Huis van het Kind .....	49
30.	Museummedewerker .....	51
31.	Medewerker Bezoekerscentrum .....	52
32.	Onthaalmedewerker tijdelijk stadhuis.....	53
33.	Administratief- en onthaalmedewerker sociale centra .....	54
34.	Onthaalmedewerker Family Justice center .....	56
35.	Onthaalmedewerker MAS & RSL.....	57
36.	Onthaalmedewerker DIVA.....	58
37.	Leeszaal- en onthaalmedewerker Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience .....	59
38.	Leeszaal- en onthaalmedewerker Letterenhuis .....	61
39.	Onthaalmedewerker Rubenianum .....	62
40.	Onthaalmedewerker Voertuigencentrum .....	63
41.	Administratief en onthaalmedewerker verenigingen en vrijwilligers (Stadslink) .....	64
42.	Publieksbegeleider zomertentoonstelling Middelheimmuseum .....	65
43.	Medewerker bibliotheek MoMu .....	66

## **Onthaal- en loketmedewerker 18+ .....67**

44.	Medewerker loketwerking .....	68
-----	-------------------------------	----

## **Administratief medewerkers 16+ ..... 69**

45.	Administratief medewerker evenementen.....	70
46.	Klantbegeleider evenementen .....	71
47.	Scanner documentatie Red Star Line Museum .....	72
48.	Medewerker stedelijk contactcenter .....	73
49.	Medewerker contactcenter stadspersoneel .....	74

50.	Medewerker business strategie.....	75
51.	Medewerker debiteurenbeheer .....	76
52.	Medewerker fiscaliteit .....	77
53.	Medewerker boekhouding .....	78
54.	Medewerker ombudsdienst .....	79
55.	Medewerker bestuurlijke handhaving.....	80
56.	Medewerker Klantenteam Maatschappelijke Veiligheid.....	81
57.	Expert stedenbouwkundige vergunningen .....	82
58.	Communicatiemedewerker Stadsbeheer .....	83
59.	Communicatiemedewerker Ecohuis .....	84
60.	Grafisch medewerker / DTP en beeldbank .....	85
61.	Medewerker archeologisch atelier .....	86
62.	Medewerker museumdepot.....	87
63.	Medewerker digitalisering handgeschreven historische teksten ModeMuseum.....	88
64.	Onderzoeker slachtoffers Wereldoorlog II .....	89
65.	Medewerker FelixArchief .....	90
66.	Projectmedewerker Marketing en Communicatie.....	91
67.	Onderzoeker bedrijventerreinen en zakelijke dienstverlening (Investdesk).....	92
68.	Medewerker databeheer economie en innovatie .....	93
69.	Enquêteur groenplan Merksem, Ekeren en Berendrecht-Zandvliet en masterplan Dokskes Merksem .....	94
70.	Medewerker Open Monumentendag .....	95
71.	Transcribeurs Red Star Line Museum (interviews uitschrijven).....	96
72.	Medewerker Publieksonderzoek ModeMuseum .....	97
73.	Museummedewerker FOMU webshop en shop .....	98
74.	Collectiemedewerker Middelheim .....	99
75.	Medewerker collectieregistratie Museum Mayer van den Bergh.....	100
76.	Communicatiemedewerker FOMU .....	101
77.	Bouwkundig tekenaar vastgoed .....	102
78.	Administratief medewerker vastgoed .....	103
79.	Medewerker relatiebeheer DIVA .....	104
80.	Medewerker collectieregistratie DIVA .....	105
81.	Medewerker pers & communicatie bij DIVA .....	106
82.	Medewerker conservatie bibliotheek DIVA.....	107
83.	Assistent mannequinage ModeMuseum.....	108
84.	Assistent event- en publiekswerking ModeMuseum .....	109
85.	Medewerker publiekswerking ModeMuseum .....	110
86.	Museummedewerker restauratie-atelier .....	111
87.	Medewerker tentoonstellingen ModeMuseum .....	112
88.	Planner toezicht en handhaving .....	113

89.	Administratief medewerker loketwerking wonen .....	114
90.	Medewerker loketwerking schijnrelaties .....	115
91.	Medewerker Beleidsondersteuning Gelijke Kansen .....	116
92.	Inventarisatiemedewerker .....	117
93.	Medewerker protocollaire evenementen.....	118
94.	Medewerker preventieve conservering Museum Mayer van den Bergh .....	119
95.	Medewerker preventieve conservering museumcollecties .....	120
96.	Medewerker depotwerking ModeMuseum .....	121

## **Administratief medewerkers 18+ .....122**

97.	Medewerker communicatie en participatie stadsvernieuwing (met rijbewijs B) .....	123
-----	--	-----

## Medewerkers lichte handenarbeid 16+

**530.000 Antwerpenaars 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 de inventarisering van het straatmeubilair.**

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



## 1. Medewerker Fietsteam

Antwerpenaars zijn trots op hun straten en pleinen. Ze vinden het ook heel belangrijk dat iedereen zich er vlot en veilig kan verplaatsen. Daarom zoeken ze een jobstudent die het fietsteam ondersteunt en hinderlijke fietsen van het openbaar domein verwijdert.

### Wat doe je?

- Je rijdt mee met de bestelwagen en verwijdert verkeerd gestalde fietsen.
- Je houdt tijdens de autorit de route in het oog, en helpt met het inladen.
- Je bent aanspreekpunt voor burgers die vragen stellen over de fietsen.
- Je plaatst de fietsen in het magazijn.
- Je beschrijft en registreert de fietsen in het magazijn.
- Je maakt fietslabels aan.
- Je onthaalt burgers en organisaties die hun fietsen afhalen.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent vriendelijk en beleefd tegen burgers en een fijne collega voor je ploeg.
- Je hebt een goede lichamelijke conditie en je hebt interesse in fietsen.
- Je werkt nauwkeurig.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 het bedrijf Maatschappelijke Veiligheid.
  - Je wordt tewerkgesteld in Kloosterstraat, 2660 Hoboken.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 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 een sollicitatiegesprek.

## 2. Fietshersteller

De Antwerpenaars zien graag dat de stad zorg draagt voor haar materiaal en voertuigen. Ze vinden het ook heel belangrijk dat elke stadsmedewerker zich vlot en veilig kan verplaatsen in de stad. Daarom zoeken ze een jobstudent die gewone en elektrische fietsen herstelt en onderhoudt.

### 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 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 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 een sollicitatiegesprek.

### 3. Elektriciën evenementen

Antwerpenaars houden van de bruisende evenementen in hun stad. Voor een vlot verloop daarvan zoeken ze een jobstudent die helpt met de opbouw en afbraak van tijdelijke elektriciteitsinstallaties.

#### Wat doe je?

- Je ondersteunt de vakspecialist elektriciteit van de stad.
- Je helpt met het plaatsen van tijdelijke elektriciteitsinstallaties voor evenementen.
- Je ondersteunt de koerierdienst en helpt mee bij transporten.

#### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een basiskennis elektriciteit.
- Je werkt graag met je handen.
- Je bent in prima 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 betere stad.

#### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 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**):
  - 01- 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag. Indien nodig help je ook mee in het weekend.
    - Van 07:30 uur tot en met 15:36 uur
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

#### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 4. Straatbeeldmonitor (data verzamelen)

De Antwerpenaars rekenen erop dat hun stad zichzelf efficiënt organiseert. Daarom verzamelt de stad data. Op die manier kunnen stadsmedewerkers efficiënt ingezet worden. Wil jij als 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 optimaliseren 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 dit in alle weersomstandigheden.
- Je hebt een goede conditie en wilt dagelijks 5 à 10 km 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, maar je werkt vooral buiten.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 12 juli – 13 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 een CV-screening.

## 5. Medewerker inventarisatie straatobjecten

De Antwerpenaars 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 op die manier meewerken aan een aangenamere stad om in te wonen, te werken en te studeren?

### Wat doe je?

- Je inventariseert objecten op straat zoals fietsenstallingen, zitbanken, aanplakborden, stads- en verkeersborden, verkeerslichten.
- Je registreert de gegevens met een smartphone of geo-toestel.
- Je controleert achteraf op de computer of de gegevens goed en volledig zijn geregistreerd.
- Je werkt mee aan projecten in het kader van data-inventarisatie.

### Wat verwachten we van je?

- Punctualiteit is jouw grote troef. Je werkt systematisch en erg nauwkeurig.
- Je hebt oog voor kwaliteit: een voortdurende aandacht voor de juistheid van gegevens is een must.
- Je werkt zelfstandig en verkent het terrein per fiets of te voet.
- Je hebt interesse om informatie te verzamelen, aan te maken, te bewerken en bij te houden.
- Je bent computervaardig en hebt een sterk ruimtelijk inzicht.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Stadsontwikkeling.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, maar bent vooral veel op pad.
- 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.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 6. Medewerker verhuis documentatie DIVA

Begin mei 2018 opende DIVA haar deuren, het nieuwe fascinerende Museum voor Edelsmeedkunst, Juwelen en Diamant. Voor de zomermaanden zoeken we een jobstudent om documentatiemappen over zilver, juwelen en diamant over te brengen naar het depot.

### Wat doe je?

DIVA deelt haar leeszaal en depot met het bibliotheekteam van het Modemuseum.

Nu de bibliotheek van MoMu in de zomer van 2021 terug naar de Nationalestraat verhuist, komt er ruimte vrij voor DIVA om eigen documentatiemappen terug over te brengen, van de Gildekamersstraat naar het depot op de Suikerrui.

- Je assisteert het bibliotheekteam bij de verhuis van ca. 75 lopende meter aan documentatiemappen.
- Je verpakt de documentatiemappen in zuurvrije archiefdozen. Je inventariseert en labelt de dozen volgens een vooropgestelde methodiek.
- Je begeleidt de verhuis van het gebouw in de Gildekamersstraat naar het bibliotheekdepot op de Suikerrui en plaatst de dozen op de daarvoor voorziene rekken.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd. Repetitief werk schrikt je niet af.
- Je bent hands-on en behoudt het overzicht.
- Je werkt vlot met een computer en digitale bestanden.
- Je werkt goed zelfstandig.
- Je bent discreet en getuigt van verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je werkt in de bibliotheek van [DIVA](#), Suikerrui 17-19, 2000 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.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 7. Magazijnmedewerker

De Antwerpenaars zijn van de stad een prima dienstverlening gewoon. Om dat te kunnen garanderen zijn er goederen nodig. Daarom zoeken ze een enthousiaste zelfstandige jobstudent die in het magazijn leveringen ontvangt en collega's verder helpt aan de balie.

### Wat doe je?

- Je ontvangt leveringen van firma's en kijkt ze na.
- Je kijkt bestellingen van interne klanten na en zet de leveringen klaar voor transport. Dat kan gaan om strooizout, melkpotjes, werkhandschoenen ...
- Je labelt werkkledij voor werknemers.
- Je houdt het magazijn ordelijk en netjes.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag zelfstandig en met je handen.
- 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 | De Gemeenschappelijke Aankoopcentrale.
  - Je werkt in Vancouverstraat 1, 2030 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 en start steeds om 07:30 uur.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch sollicitatiegesprek.

## 8. Ateliermedewerker (signalisatie)

De Antwerpenaars kijken er naar uit om deze zomer weer te genieten van evenementen, klein of groot. De stad ondersteunt hen met plezier. Samen met een sterk gemotiveerde ploeg help jij mee aan printopdrachten en signalisatie.

### Wat doe je?

- Je verwerkt dagelijks printopdrachten zoals wegwijzers en signalisatie. Je kleeft de prints op de voorziene plaatmaterialen.
- Je rangschikt de afgewerkte platen vervolgens in het magazijn.
- Je reinigt en kijkt opgehaalde materialen na.
- Je onderhoudt de werkplek en zorgt voor een propere omgeving.
- Sporadisch zorg je mee voor leveringen van decomateriaal.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent praktisch ingesteld. Technische kennis is een pluspunt.
- Je bent fysiek in een goede conditie.
- Je bent een teamplayer maar je kan ook heel zelfstandig werken.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Werken met een smartphone schrikt jou niet af.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover burgers.
- Je volgt vlot instructies op en je werkt nauw samen met je collega's.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je past de veiligheidsregels nauwgezet toe.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Stadsbeheer, Bijzondere opdrachten en Feestmateriaal.
  - Je gaat aan de slag in Vancouverstraat 1, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 38 uur per week: elke dag, ook in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 9. Medewerker groeninventarisatie

**De Antwerpenaars rekenen erop dat hun stad zichzelf goed organiseert. Daarom verzamelt de stad data om stadsmedewerkers efficiënt in te zetten. Wil jij groendata verzamelen en op die manier meewerken aan een groene stad om in te wonen, te werken en te studeren?**

### Wat doe je?

Naargelang de noodzaak op dat moment voer je een of meerdere taken uit:

- Je behandelt nieuwe meldingen van bewoners in de groeninventaris. Je contacteert de melder als er iets niet duidelijk is.
- Je gaat op pad, en vult met een tablet gegevens in over bomen en hagen: hoogte, breedte ...
- Je analyseert de datakwaliteit van wat al geïnventariseerd is: waar ontbreekt informatie van boomsoorten, van hoeveel grasvlakken is niet ingevuld wie het maait ...
- Je beschrijft de bestaande inrichting van de kaarten in de groeninventaris. Je interviewt gebruikers van de verschillende groenkaarten en vergelijkt de info met de bestaande inrichting.
- Je werkt kaarten bij op basis van die informatie.

### Wat verwachten we van je?

- Door je studies of eerdere vakantiejobs, heb je ervaring met GIS-software zoals ArcGIS of je wilt je hierin snel en grondig inwerken. Je hebt bovendien een basiskennis Engels om met ArcGIS te werken.
- Je hebt ervaring met datasets en met selecties en queries.
- Je wilt je inwerken in nieuwe systemen zoals GeoVisia.
- Je werkt nauwgezet en komt afspraken na.
- Je neemt initiatief en denkt probleemoplossend.
- Je kan zelfstandig werken binnen een team en je bent collegiaal ingesteld.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een groene stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Stadsbeheer.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, maar bent ook veel op pad. Je kan gebruik maken van verschillende dienstvoertuigen (fiets, elektrische fiets of wagen).
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 30 juni of 01 – 31 juli of 01 – 31 augustus of 01 – 30 september
  - Je werkt 1 maand tijdens de zomerperiode, vrij te kiezen.
- 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 sollicitatiegesprek.

## 10. Medewerker Ecohuis – energiescans aan huis

De Antwerpenaars kiezen voor een duurzame toekomst, maar niet iedereen heeft het daarbij even gemakkelijk. Daarom geven medewerkers van de stad gratis energie-advies aan huis bij mensen die dit nodig hebben. Als jobstudent help je bij het energie-advies bij burgers thuis. Je plaatst daarbij gratis energiebesparende materialen en ondersteunt de burgers bij het veranderen van energieleverancier.

### Wat doe je?

- Je verzorgt mee de energiescans bij burgers aan huis.
- Je plaatst energiebesparende materialen zoals radiatorfolie, buisisolatie, led-lampen ...
- Je begeleidt, ondersteunt en adviseert burgers die willen overstappen naar een andere energieleverancier.
- Je helpt het team eventueel met de planning van de energiescans, administratieve taken en communicatietaken.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent klantgericht en vlot in de omgang. Zo voelt de klant zich steeds op zijn gemak.
- Je bent taalvaardig en past je makkelijk aan een diversiteit van klanten aan.
- 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 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
  - 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 een sollicitatiegesprek.

## Medewerkers lichte handenarbeid 18+

**530.000 Antwerpenaars 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 de inventarisering van het straatmeubilair.**

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

## 11. Straatveger

De Antwerpenaars 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 en de medewerkers van stadsreiniging verlof nemen. Daarom zoeken ze jobstudenten die zich mee inzetten om de stad proper te houden.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- De netheid van de stad Antwerpen ligt je nauw aan het hart.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je werkt graag met je handen.
- Je bent fysiek in een goede conditie, je legt wel 20 km per dag af.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover burgers en een fijne collega voor je ploeg.
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een propere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B (3 inentingen) en tetanus. Je laat ook een titerbepaling doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- 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 36-40, 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
  - 12 juli – 11 augustus
  - 19 juli – 18 augustus
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - 7u30 – 15u36 (behalve in de Straalstraat te Merksem)
  - 8u00 – 16u06 (enkel in de Straalstraat te Merksem)
  - 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.

## 12. Medewerker verkeerstechnische dienst (met rijbewijs B)

De Antwerpenaars willen dat hun stad goed bereikbaar is. Ze vinden het ook heel belangrijk dat iedereen zich er veilig kan verplaatsen. Daarom zoeken ze straffe jobstudenten met een rijbewijs B die 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 bent in prima lichamelijke conditie om handenarbeid te verrichten.
- Je hebt inzicht in verkeersveiligheid.
- Je bent collegiaal ingesteld.
- Je hebt een rijbewijs B.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 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
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 7u30 tot 15u36.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

### 13. Medewerker onderhoud speelterreinen (met rijbewijs B)

**Wat is 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 alle aandacht voor de veiligheid van de gebruikers.
- Je houdt het voertuig en de materialen die je mag gebruiken nauwkeurig in orde.

#### **Wat verwachten we van je?**

- Je hebt technische kennis van hout en montagematerialen voor het uitvoeren van herstellingen aan de speel- en sporttoestellen.
- Je hebt kennis van gereedschappen en materialen die nodig zijn bij het uitvoeren van de herstellingswerken en je weet ermee om te gaan en ze te onderhouden.
- Je bezit een rijbewijs B.
- Je hebt een goede fysieke conditie.
- Je staat open voor teamwork en bent steeds beleefd en vriendelijk tegen burgers en collega's.
- Je bent bereid 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 werkt in d'Herbouvillekaai 7 /8, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, telkens van 7u30 tot 15u36.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

#### **Selectie?**

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## Medewerkers zware handenarbeid 18+

**530.00 Antwerpenaars zijn op zoek naar straffe jobstudenten. Ben jij een harde werker? Je bent niet bang van vuil? En je hebt 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.

## 14. Magazijnmedewerker evenementenmateriaal

De Antwerpenaars zijn van de stad een prima dienstverlening voor evenementen gewoon. Om dat te kunnen garanderen zijn er ook magazijnmedewerkers nodig. Daarom zoeken ze een enthousiaste zelfstandige 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 ontleening, 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 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
  - 15 augustus – 14 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in wekelijks wisselend uurrooster
    - Van 7 uur tot en met 15:06 uur
    - Van 11u tot 19.06 uur
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 15. Groenmedewerker

Antwerpen is een dichtbebouwde stad. Maar gelukkig is er ook ruimte voor 1 800 hectare openbaar groen. De Antwerpenaars vinden het belangrijk dat die planten en bomen goed onderhouden worden. Daarvoor zoeken ze jobstudenten met groene vingers, die zorgen voor de natuur in de stad.

### Wat doe je?

- Je voert handmatig groenonderhoud uit:
  - hakken, rijven, wieden, spitten
  - gieten van aanplantingen
  - snijden van graskanten
  - ruimen van bladeren, zwerfvuil ...
  - parkmeubilair onderhouden
- Je voert machinaal groenonderhoud uit onder begeleiding:
  - maaien van gras
  - snoeien van hagen

### Wat verwachten we van je?

- 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 vlot Nederlands.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover burgers en je bent een fijne collega voor je ploeg.
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- Je hebt geen allergieën die het je moeilijk maken om buiten in het groen te werken, zoals hooikoorts of allergie tegen graspollen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een groene stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B (3 inenting) en tetanus. Je laat ook een titerbepaling doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer, en werkt bij de groendienst op een van deze locaties:
    - Booswegske 1, 2040 Berendrecht-Zandvliet-Lillo (Bomenbank)
    - Speelpleinstraat 55, 2170 Merksem
    - Lindenlei 66, 2180 Ekeren
    - Halewijnlaan 86, 2050 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
  - 02 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt normaal gezien op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag, van 7u30 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.

## 16. Groenmedewerker begraafplaatsen

Antwerpen is een dichtbebouwde stad. Maar gelukkig is er ook ruimte voor 1.800 hectare openbaar groen. De Antwerpenaars vinden het belangrijk dat die planten en bomen goed worden onderhouden. Daarvoor zoeken ze jobstudenten met groene vingers, die zorgen voor de natuur op de begraafplaatsen.

### Wat doe je?

- Je voert handmatig groenonderhoud uit:
  - hakken, rijven, wieden, spitten
  - gieten van aanplantingen
  - snijden van graskanten
  - ruimen van bladeren, zwerfvuil ...
- Je voert machinaal groenonderhoud uit onder begeleiding:
  - maaien van gras
  - snoeien van hagen

### Wat verwachten we van je?

- Je gaat respectvol om met de omgeving waarin je werkt.
- Je bent fysiek in een goede conditie en je werkt graag met je handen.
- Je hebt een goede conditie.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegen je collega's en de bezoekers van de begraafplaats.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- Je hebt geen allergieën die het je moeilijk maken om buiten in het groen te werken, zoals hooikoorts of allergie tegen graspollen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een groene stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B (3 inenting) en tetanus. Je laat ook een titerbepaling doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je gaat aan de slag op een van deze begraafplaatsen in Antwerpen:
    - Ruggeveld: August van de Wielelei 220, 2100 Deurne
    - Silsburg: Herentalsebaan 576, 2140 Borgerhout
    - Merksem: Zwaantjeslei 101, 2170 Merksem
    - Ekeren: Driehoekstraat 237, 2180 Ekeren
    - Schoonselhof: Krijgsbaan 100, 2660 Hoboken
    - Steytelinck: Dokter Donnyplein 1, 2610 Wilrijk
    - Florariënlaan 288, 2600 Berchem
    - Schoonselhoflei 5, 2660 Antwerpen

- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling: van maandag tot en met vrijdag, 7u30 – 15u36
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### **Selectie?**

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

## 17. Vuilnisophaler

De Antwerpenaars zijn van de stad een prima dienstverlening gewoon. Ook in de zomer, wanneer heel wat medewerkers van stadsreiniging genieten van een verdiende vakantie. Daarom zoeken ze een paar straffe studenten voor de inzameling van het huisvuil.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Het ophalen van huisvuil is zwaar werk, dit schrikt je niet af.
- Je bent fysiek in een goede conditie, je legt 20 km per dag af.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- 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 proper stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B (3 inentingen) en tetanus. Je laat ook een titerbepaling doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- 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
  - 12 juli – 11 augustus
  - 19 juli – 18 augustus
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 7u tot 15u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

## 18. Medewerker recyclagepark

De Antwerpenaars willen zelf iets doen voor het milieu. De meesten sorteren en recycleren dan ook ijverig hun afval. Ze kunnen met het afgedankte materiaal terecht in 9 recyclageparken. Daar laten ze zich graag helpen door milieubewuste jobstudenten die samen met hen het afval recycleren.

### 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.
- Problemen geef je door aan de ploegleider of terreinmanager.

### Wat verwachten we van je?

- Je kent de sorteeregels of je bent bereid ze te leren.
- Je werkt graag met je handen en je hebt 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 bij conflictsituaties
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- Je kan werken met een computer en bent bereid digitaal te leren werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een propre en duurzame stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen tetanus.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer en werkt in 1 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
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september

- Uurregeling:
  - maandag tot en met vrijdag: 9u -17u06
  - laatopening op woensdag: 12u – 20u06
  - Je werkt **elke zaterdag** van 8u tot 16u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

**Selectie?** Deze studentenjob wordt ingevuld via CV screening.

## 19. Logistiek medewerker Sporting A (met rijbewijs B)

Sporten is gezond! Om de talrijke sportactiviteiten voor kinderen, jongeren en jongvolwassenen in de stad mogelijk te maken, zoeken we een logistiek medewerker.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden 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 Vrijtijdsbesteding.
  - 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
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens 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 een sollicitatiegesprek.



## 20. Logistiek medewerker evenementen

De Antwerpenaars zijn van de stad een prima dienstverlening gewoon. Ook in de zomer, wanneer logistieke medewerkers verlof nemen. Daarom zoeken ze jobstudenten die meehelpen bij het transport en de verhuis van feestmateriaal zoals tafels, stoelen en hekken.

### Wat doe je?

- Je verhuist tafels, stoelen, nadarafsluitingen en ander feestmateriaal.
- Je plaatst vlaggenpalen, bouwt feestkraampjes, podia, tentjes en tribunes op en breekt ze af na gebruik.
- Je reinigt locaties, onmiddellijk na afloop van evenementen. Je doet dat als veger of als karlader.
- Je onderhoudt mee de magazijnen, de werkmiddelen en feestmaterialen.
- Je helpt mee 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 (met compensatie van die uren in de week).
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Werken met een smartphone schrikt jou niet af.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegen burgers. Je bent je bewust van de voorbeeldfunctie die je hebt in het straatbeeld.
- Je volgt vlot instructies op en je werkt nauw samen met je collega's.
- Je bent op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 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**):
  - 1 – 31 juli
  - 15 juli – 14 augustus
  - 1 – 31 augustus
  - 1 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, 07:30 uur - 15:36 uur. 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 een CV-screening.

## Redders 18+

**Antwerpenaars 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.

## 21. Redder

**Antwerpenaars 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. Jobstudenten met een hoger reddersbrevet die voor hen klaarstaan 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 onderneemt waar nodig reddingsacties, 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 reanimatieapparatuur.
- Je zorgt ervoor dat je via persoonlijke training en bijscholing in topvorm bent.
- Door jouw technische vakkennis en toezicht sta je mee garant voor een veilige, hygiënische en klantvriendelijke omgeving.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent alert, psychisch en fysisch 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 met anderen, en gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je bent flexibel en kan je aanpassen aan alle mogelijke situaties.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden 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](#).
- 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, daar waar de nood het hoogste is. Waar 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 een sollicitatiegesprek.

## Jeugdwerking 16+

**Tijdens de zomermaanden willen de Antwerpse kinderen en jongeren zich amuseren in hun buurt. Daarom zijn zij 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, augustus en september.  
Bekijk ze hier. Interesse? Geef je voorkeur mee in je online sollicitatie.

## 22. Animator bij de jeugddienst

**Meer dan 100.000 Antwerpenaars zijn jonger dan 18. Die willen zich amuseren in hun buurt. Daarom zoeken ze energieke jobstudenten, die zich met jeugdige enthousiasme willen inzetten om leuke en creatieve activiteiten te organiseren.**

### Wat doe je?

- Je zet je in voor de voorbereiding en organisatie van jeugdactiviteiten, 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 houdt ook toezicht op 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: 16+, voor Merksem 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B (3 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 Bestuurszaken.
  - Je wordt ingezet in de jeugddienst van het district en begeleidt ook activiteiten op de pleinen:
    - Antwerpen (2000): Zuiderpershuis: Waalse Kaai 14, 2000 Antwerpen
    - Berendrecht Zandvliet Lillo (2040): De Keyserhoeve 66
    - Berchem (2600): Lange Pastoorstraat 28
    - Borgerhout (2140): Buurtspoorweglei 3
    - Deurne (2100): Tweegezusterslaan 47, Maurice Dequeeckerplein 1 en Sint Rochusstraat 48
    - Ekeren (2180): Veltwijcklaan 19
    - Hoboken (2660): Louisalei 7 en Constantin Meunierplein
    - Merksem (2170): Bredabaan 555

- Wilrijk (2610): Heistraat 34
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 16 – 27 augustus (enkel district Hoboken)
- Uurregeling:
  - 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 functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 23. Hoofdmonitoren voor de Sport -en Cultuurweken in district Antwerpen

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

### Wat doe je?

Tijdens de sport -en cultuurweken organiseren we elke dag een portie 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 na bewaking: de kinderen onthalen en actief permanentie houden.
- Je stelt een 2-tal activiteiten zelf samen.
- Je evalueert elke activiteit na afloop.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt 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: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen tetanus. Je laat ook een TBC-testing doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- Ervaring:
  - Je hebt ervaring in het begeleiden van jeugdactiviteiten.

- 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 of coStA (Sint-Andriesplaats).
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 05 – 10 juli
  - 23 – 28 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 8 tot 17 uur (kan in overleg aangepast naar afwisselend 8 tot 16 uur en 9 tot 17 uur).
  - De activiteiten lopen van 9 tot 16 uur. De voor- en nabewaking loopt van 8-9 uur en 16-17 uur.
  - 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 een sollicitatiegesprek.



## 24. Animator Buurtpleintjes

**Antwerpenaars 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. Kortom: Je zet mensen graag in beweging en werkt mee aan een gezondere omgeving.**

### Wat doe je

- Je organiseert sportactiviteiten op de buurtpleintjes in de stad. Dit 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 op 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 weet in te spelen 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 een 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 sportievere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden 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 ...).
  - 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B (3 inenting) 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 Vrijtijdsbesteding. 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
  - 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 functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 25.Sportanimator SPRK

**De Antwerpse kinderen, jongeren en jongvolwassenen proeven graag van het sportaanbod in hun buurt. Als sportieve en creatieve jobstudent barst je van energie om sportactiviteiten van A tot Z uit te werken. Je werkt graag met alle doelgroepen die deze stad rijk is, zowel buiten als binnen. Kortom: Je zet mensen graag in beweging en werkt mee aan een gezondere omgeving.**

### Wat doe je?

- Je begeleidt zelfstandig verschillende sportieve activiteiten.
- Je motiveert en animeert kinderen en jongeren.
- Je bent een aanspreekpunt voor organisaties en sporters. Je onderhoudt goede contacten met hen.
- Je rapporteert aan de medewerkers van Sporting A.
- Je hebt aandacht voor de veiligheid van de sporters en ziet er op toe dat alles goed verloopt in de sporthal.
- Je draagt zorg voor het materiaal en zorgt voor het dagelijkse onderhoud.
- Je bent verantwoordelijk voor het openen en sluiten van het gebouw.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag met publiek, zeker met kinderen en jongeren.
- Je bent creatief en sportief. Je kan sportactiviteiten begeleiden.
- Je werkt goed samen met collega's en partnerorganisaties.
- Je bent beleefd, spontaan, klantvriendelijk en sterk in mondelinge communicatie.
- Je staat open voor diversiteit.
- Je spreekt vlot Nederlands, kennis van Frans en Engels is een pluspunt.
- Je kan zelfstandig werken en hebt verantwoordelijkheidszin.
- Je bent flexibel en kan je aanpassen aan alle mogelijke situaties.
- Je bent assertief waar nodig.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je bezit een animatordiploma, trainersdiploma of kan een attest van gelijkwaardige ervaring voorleggen.
  - Je hebt een EHBO-getuigschrift.
  - 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis B (3 inentingen) en tetanus. Je laat ook een titerbepaling en TBC-testing doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- Plaats van tewerkstelling
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat in SPRK: Damplein 35, 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus

- Uurregeling:
  - Je werkt 5 dagen per week, ook in het weekend
  - Minimumperiode 3 weken, maximumperiode 1 maand
- 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 een screening.

## 26. 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.**

### Wat doe je?

- Je zorgt ervoor dat de kinderen (0 – 3 jaar) zich goed voelen in de opvang.
- Je houdt permanent toezicht en je bent altijd alert voor de veiligheid van de kinderen.
- Je stimuleert en ondersteunt de kinderen zodanig dat ze voldoende ontwikkelingsmogelijkheden krijgen.
- 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 van lekkere en gezonde voeding kan genieten.
- Je zorgt voor de algemene hygiëne van elk kind.
- Je verzorgt de dagelijkse administratie rond de aanwezigheden van de kinderen.
- Je zet je samen met de collega's in om een ouderavond, opendeurdag ... te organiseren zodat ouders op een aangename manier kennis kunnen maken met de opvanglocatie.

### 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 werkt constructief in een team.
- 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je volgt een pedagogische richting of je hebt ervaring met het begeleiden van kinderen.
  - 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](#).
- Vaccinaties
  - De stad hecht veel belang aan jouw veiligheid en gezondheid. Daarom moet je op 26 februari 2021 verplicht gevaccineerd zijn tegen hepatitis A, hepatitis B (3 inentingen) en tetanus, mazelen, rubella en windpokken. Je laat ook een titerbepaling en TBC-testing doen om te controleren of je voldoende beschermd bent.
- 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 7u en 18u volgens planning
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

**Selectie?** Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## Onthaal- en loketmedewerker 16+

**Van de districtshuizen, cultuurcentra, musea tot Huizen van het Kind: de stad heeft tientallen locaties waar dagelijks duizenden bewoners en bezoekers verder geholpen worden. Deze 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 Antwerpenaars.**

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

## 27. Bibliotheekmedewerker

**Antwerpenaars zijn betrokken bij hun buurt en ontmoeten elkaar graag in een cultuurcentrum of bibliotheek. Daarom zoeken ze jobstudenten voor de bibliotheken van de stad. Die vlotte jobstudenten maken bezoekers graag wegwijs in het uitgebreide aanbod van de bibliotheek.**

### Wat doe je?

- Je sorteert bibliotheekmaterialen en zet ze weg.
- Je houdt mee toezicht in de bibliotheek.
- Je reserveert computers voor bezoekers en helpt bezoekers met vragen.
- Je zorgt voor een vlotte afhandeling van het uitlenen, inleveren en reserveren van bibliotheekmaterialen.
- Je informeert klanten. De meeste info vind je terug in de catalogus en in andere digitale informatiemedia.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in de culturele sector en wilt werken met kinderen.
- Je bent altijd beleefd en vriendelijk. Je hebt het talent om je geduld nooit te verliezen.
- Je spreekt heel goed Nederlands en gaat vlot om met diverse culturen.
- Spreek je ook een woordje Frans of Engels, dan is dat een meerwaarde voor Bib Permeke.
- Je straalt professionaliteit uit en werkt nauwgezet.
- Je hebt discretie en verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Je beschikt over een basiskennis Word en Excel.
- Dankzij jouw kennis van het internet en sociale media informeer je vlot bezoekers.
- Je bent flexibel: je bent bereid om 's avonds en in het weekend te werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in bibliotheek Permeke (De Coninckplein – Antwerpen), Ekeren (Driehoekstraat 43), Merksem (Van Heybeeckstraat 28A), Berchem (Willem Van Laarstraat 15-17), Deurne (Te Couwelaarlei 120), Wilrijk (Bist 1), Hoboken (Kapelstraat 64), Berendrecht (Tongerlostraat 2) of Borgerhout (Moorkensplein 19).
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 - 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt volgens een vooraf opgemaakte planning. Daar kunnen avond- en weekenddiensten bij zijn. Gedurende de maand werk je 1 zaterdag en 1 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 een sollicitatiegesprek.

## 28. Onthaalmedewerker Huis van het Kind

Antwerpenaars weten dat een goede opvoeding een wereld van verschil maakt. Daarom zoeken ze jobstudenten voor de Huizen van het Kind. Daar kunnen gezinnen terecht met al hun vragen over de opvoeding van hun kinderen. Die jobstudenten zorgen voor een warm onthaal en hebben een hart voor kwetsbare gezinnen.

### 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 van het Huis.
- Je helpt bezoekers met het opzoeken van informatie: via een folder, de computer ...
- Je hebt een aantal praktische taken. Zo houd je de onthaalruimte netjes, zoek je info op, maak je een nieuwsbrief aan, ondersteun je de promotie voor de Huizen van het Kind ...
- Je werkt vooral op 1 of 2 locaties. Indien nodig, kan het ook zijn dat je in een ander Huis van het Kind meehelpt.
- Je sensibiliseert de bezoekers over de huidige coronamaatregelen.

### 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.
- Jouw Nederlands is vlot genoeg om je taken goed uit te voeren. Kennis van andere talen is een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden 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):  
Je werkt 38 uren per week, in juli of in augustus.
    - Huis van het Kind Borgerhout (Turnhoutsebaan 133):  
Je werkt 19 uren per week, in juli of in augustus, dagen en uren af te spreken.
    - Huis van het Kind Wilrijk (Sint-Camillusstraat 95) en Hoboken (Oudestraat 55):  
Je werkt 19 uren per week, verdeeld over beide locaties, in juli of in augustus, dagen en uren af te spreken.
    - Huis van het Kind Ekeren (Moretuslei 44) en Luchtbal (Columbiastraat 32)  
Je werkt 38 uren per week in september, verdeeld over beide locaties.
- Periode van tewerkstelling:
  - halve dag opleiding in juni
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 1 – 30 september
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

**Selectie?** Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek, na CV-screening.



## 29. Administratief- en onthaalmedewerker Huis van het Kind

**Antwerpenaars weten dat een goede opvoeding een wereld van verschil maakt. Daarom zoeken ze jobstudenten voor de Huizen van het Kind. Daar kunnen gezinnen terecht met al hun vragen over de opvoeding van hun kinderen. Die jobstudenten zorgen voor een warm onthaal en hebben een hart voor kwetsbare gezinnen.**

### Wat doe je?

Je functie bestaat uit 2 verschillende opdrachten:

Eenzijdig zal je rechtsreeks in de lokale huizen van het Kind ingezet worden als onthaalmedewerker:

- Je bent het eerste aanspreekpunt. Je onthaalt gezinnen met kinderen tussen 0 tot 24 jaar en wijst hen de weg.
- 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. Zo houd je de onthaalruimte netjes, zoek je info op, maak je een nieuwsbrief aan, ondersteun je de promotie voor de Huizen van het Kind ...
- Je sensibiliseert de bezoekers over de huidige coronamaatregelen,
- Je versterkt de dienstverlening daar waar het nodig is: bijvoorbeeld in een ander lokaal huis ...

Daarnaast ondersteun je het regieteam van het Huis van het Kind met stadsbrede taken:

- 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 bent flexibel inzetbaar, ook in de andere huizen van het kind.
- Jouw Nederlands is vlot genoeg om je taken goed uit te voeren. Kennis van andere talen is een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 3 maanden 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 telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - Halve dag opleiding in juni (werking onthaal en de huizen van het Kind)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 09.00 uur tot 17.00 uur.
  - 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 een sollicitatiegesprek, na CV-screening.

## 30. Museummedewerker

Antwerpen is een echte kunststad en daar zijn bijna een miljoen museumbezoekers heel blij mee. Ze genieten des te meer als de tentoonstellingen waar ze zo naar uitkijken piekfijn in orde zijn. Daarom zoeken ze attente en alerte jobstudenten, die de museumcollecties onderhouden en aanspreekpunt zijn voor de bezoekers.

### Wat doe je?

- Je zorgt voor het dagelijkse onderhoud van een museum- of tentoonstellingszaal: je reinigt de vitrines, ontstoft de sokkels en controleert de multimedia.
- Je ontvangt bezoekers op een beleefde en klantvriendelijke manier.
- Je informeert bezoekers 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 bent 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in een van deze musea:
    - 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
    - Letterenhuis: Minderbroedersstraat 22, 2000 Antwerpen
    - Museum Plantin-Moretus: Vrijdagmarkt 22, 2000 Antwerpen
    - Museum Mayer Van Den Bergh: Lange Gasthuisstraat 19, 2000 Antwerpen
    - Middelheim: Middelheimlaan21, 2020 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 1 – 31 juli
  - 1 – 31 augustus
  - 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 een CV-screening, telefonisch sollicitatiegesprek of sollicitatiegesprek.

## 31. Medewerker Bezoekerscentrum

De Antwerpenaars zijn fier op hun bruisende stad, want er is altijd wel iets te beleven. Daarom vinden ook dagtoeristen, citytrippers, kunstliefhebbers en zakenlui de weg naar Antwerpen. Aan jou om ze vanuit de bezoekerscentra in het magnifieke Steen en in het Centraal Station de hot spots te tonen en nog meer goesting te doen krijgen in 't stad!

### Wat doe je?

- Je geeft toeristische info aan bezoekers.
- Je verkoopt tickets, city cards, A-kaarten en producten van de stadswinkel.
- Je vult de winkel en balie aan wanneer nodig.
- Je houdt de winkel en balie netjes.
- Je verwerkt mee leveringen en bestellingen.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent klantvriendelijk en hebt een representatief voorkomen.
- Je spreekt Nederlands, Frans en Engels.
- Je bent commercieel ingesteld.
- Je bent nauwkeurig en betrouwbaar.
- Je hebt een goede kennis van de stad en het toeristische aanbod.
- Je bent bereid om ook tijdens het weekend of op feestdagen te werken.
- Je studeert bij voorkeur een administratieve, commerciële of communicatie opleiding.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Grote Markt 9 en 11, 2000 Antwerpen, of in het Centraal Station van Antwerpen. Vanaf april in Het Steen aan de Scheldekaaien.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 15 juli – 14 augustus
  - 01 – 31 augustus
  - 16 augustus – 15 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays en in het weekend, afwisselend in het centraal station van 8.45 uur tot 17.15 uur of op de Grote Markt van 09.45 uur tot 17.15 uur. Vanaf april zijn de uren in Het Steen van 9u45 tot 18u15.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening en gesprek.

## 32. Onthaalmedewerker tijdelijk stadhuis

Tijdens de verbouwing van het historisch stadhuis vinden vip-evenementen plaats in de stadskantoren van de Hofstraat. We zoeken een gemotiveerde jobstudent die daar de ontvangsten mee in goede banen leidt.

### Wat doe je?

- Je biedt ondersteuning bij ontvangsten van hooggeplaatste gasten zoals ambassadeurs, ministers, maar ook ondernemers, externe partners van de stad, afgevaardigden van andere steden of gemeenten ...
- Je zorgt dat buffetten, dranken en bijhorend servies klaar staan, een half uur voor het begin van een ontvangst.
- Je handelt volgens de afgesproken procedures.

### Wat verwachten we van je?

- Je stelt je correct en discreet op en geeft correcte informatie wanneer je wordt aangesproken. Indien nodig verwijst je gebruikers of genodigden door.
- Je werkt zelfstandig en hebt veel zin voor verantwoordelijkheid.
- Je hebt een verzorgd voorkomen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Hofstraat 17, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
  - Je werkt gemiddeld 2 dagen per week in juli en augustus.
  - Je werkt op maandag en zaterdag.
  - Je werkt ook op woensdag 21 juli.
- Uurregeling:
  - 09 – 13 uur
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

### 33. Administratief- en onthaalmedewerker sociale centra

Antwerpenaars 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 betere stad.

#### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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:
    - Stenenbrug: Fonteinstraat 33b, 2100 Deurne
    - De Fontein: Fonteinstraat 33a, 2100 Deurne
    - Berchem: Grotesteenweg 148, 2600 Berchem
    - Zurenborg: Steenbokstraat 1, 2018 Antwerpen
    - Veemarkt: Zwartzustersstraat 21, 2000 Antwerpen
    - Linkeroever: Halewijnlaan 86A, 2050 Antwerpen
    - 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: Jules Moretuslei 330, 2610 Wilrijk
    - Hoboken/Kiel: Antwerpsesteenweg 167, 2660 Hoboken
    - Balans: Lange Batterijstraat 16, 2018 Antwerpen
    - Vondel: Boerhavestraat 20, 2060 Antwerpen
    - Seefhoek: Lange Zavelstraat 78, 2060 Antwerpen
    - Dam: Marnixstraat 14, 2060 Antwerpen
    - Luchtbal: Hondurasstraat 6, 2030 Antwerpen
    - COB: Coeveltstraat 6, 2100 Deurne
- 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, van 8 uur tot en met 16u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### **Selectie?**

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 34. Onthaalmedewerker Family Justice center

**Antwerpenaars willen dat slachtoffers van intrafamiliaal geweld in hun stad de noodzakelijke hulp krijgen om het geweld te stoppen. Wij zoeken een jobstudent die gezinnen in nood verwelkomt in het Family Justice Center. Ben jij klantgericht, nauwkeurig en ga je vlot om met heel verschillende mensen?**

### Wat doe je?

- Je bent het aanspreekpunt van het Family Justice Center. Je komt in contact met klanten en medewerkers. Je onthaalt, informeert en verwijst personen door.
- Je registreert nieuwe klanten in verschillende cliëntsystemen.
- Je verzorgt de telefoonpermanentie, verstuurt mails en beheert de briefwisseling (verzamelen, verdelen, registreren, scannen ...).
- Bepaalde administratieve taken voer je zelfstandig en met veel discretie uit (scannen van documenten, invoer van vooraf opgestelde brieven ...).
- Als ze dat nodig hebben, ondersteun je ook de cliënten administratief.
- Je ondersteunt de dagelijkse werking zoals een oogje in het zeil houden als er kinderen aanwezig zijn, ontsmetting en opruimen van speelgoed, vergaderzalen klaar zetten ...
- Je geeft een warme ontvangst aan de klanten en biedt hen iets te drinken aan.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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.
  - Je gaat aan de slag in het Family Justice Center: Bexstraat 20, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 02 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 8.30 uur tot en met 17 uur.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 35. Onthaalmedewerker MAS & RSL

De Antwerpenaars zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea. Het MAS (Museum aan de Stroom) en het Red Star Line Museum zijn twee van hun lievelingen. Daarvoor zoeken ze een onthaalmedewerker die de bezoekers er warm onthaalt. Die medewerker is klantvriendelijk, neemt graag initiatief en spreekt verschillende talen.

### Wat doe je?

- Je onthaalt en informeert Belgische en internationale bezoekers op een vlotte en klantvriendelijke manier.
- Je verkoopt inkomtickets en behandelt reservaties.
- Je begeleidt bezoekers in een rolstoel in de lift en verzamelt rugzakken van klassen.
- Je verzorgt de telefoonpermanentie en beantwoordt vragen.
- Je voert enkele administratieve taken uit: je vult brochures aan, verdeelt de post ...
- In het Red Star Line Museum werk je ook in de museumshop.
- Je werkt een 4-tal uur per week als enquêteur: Je spreekt bezoekers actief aan in de wandelboulevard van het MAS, en stelt hen vragen over hun bezoek, ervaringen en profiel. De vragen zijn vooraf vastgelegd. Je registreert de antwoorden op een iPad. Een opleiding wordt voorzien.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent zeer klantvriendelijk, sociaal, en je hebt een verzorgd voorkomen.
- 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 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, is dat mooi meegenomen.
- 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 +/- 3 weekends per maand.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 MAS: Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen. Af en toe werk je ook in het Red Star Line Museum: Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 1 – 31 juli
  - 1 – 31 augustus
  - 1 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 38u per week, ook in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 36. Onthaalmedewerker DIVA

Begin mei 2018 opende DIVA haar deuren, het nieuwe fascinerende Museum voor Edelsmeedkunst, Juwelen en Diamant . Hiervoor zoeken de talrijke nieuwsgierige bezoekers een jobstudent voor frontdesk, onthaal en ticketverkoop. Die is klantvriendelijk, neemt graag initiatief en spreekt verschillende talen.

### Wat doe je?

- Je assisteert de baliemedewerkers bij het onthaal van bezoekers aan het museum.
- Je verschaft informatie over alle activiteiten van DIVA.
- Je ziet toe op het goede verloop bij groepsontvangsten en op het correct gebruik van de vestiaire, mobiele zitplaatsen en rolstoelen.
- Je hebt aandacht voor toegankelijkheid en extra zorg voor mensen met een beperking.
- Je hebt aandacht voor aparte benadering van kinderen in familie- of schoolverband.
- Je participeert aan het beurtstelsel tijdens de openingsuren van het museum.
- Je zorgt ervoor dat de veiligheidsinstructies gerespecteerd worden.

### Wat verwachten we van je?

Bij DIVA draait alles om gastvrijheid en beleving. Het is dan ook belangrijk dat je de drive hebt om het mensen naar de zin te maken. Een goede mentaliteit, een positieve houding en uitstekende contactuele eigenschappen zijn doorslaggevende succesfactoren.

- Je bent gastvrij en goed geluimd. 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 en/of Engels.
- Je werkt graag in teamverband en hebt geen probleem 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding in DIVA: Suikerrui, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling :
  - 1 – 30 juni
  - 1 – 31 juli
  - 1 – 31 augustus
  - 1 – 20 september
- Uurregeling:
  - Je werkt **halftijds** (2,5 dagen per week) in een flexibel uurrooster, ook op zaterdag en zondag. Vermeld je beschikbaarheden in je sollicitatie.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

**Selectie?** Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 37. Leeszaal- en onthaalmedewerker Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience

De Antwerpenaars zijn trots op hun geschiedenis. Met een collectie van meer dan 1,5 miljoen volumes is de Erfgoedbibliotheek een van de belangrijkste in Vlaanderen en zijn haar collecties fundamenteel voor het wetenschappelijk onderzoek. Voor de balie en leeszaal zoeken de bezoekers een aanspreekpunt dat hen 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:

- Je schrijft nieuwe gebruikers in (A-kaart) en maakt hen wegwijs 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 boeken, 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 houdt toezicht op de gebruikers.

Je werkt in een klein team van leeszaalmedewerkers mee aan de publieke dienstverlening van de bibliotheek, samen met de magazijnierploeg. Je staat daarbij onder leiding van een leeszaalverantwoordelijke.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een brede interesse op het vlak van 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:
  - Je reageert vriendelijk, tijdig en correct op vragen van bibliotheekgebruikers. Je vraagt actief door bij onduidelijkheid. Je pikt signalen op en gaat erop in. Je weet klachten adequaat op te vangen.
  - Je kan omgaan met heel verschillende mensen.
  - Spreken voor een groep schrikt je niet af.
- Je hebt interesse voor IT en voor 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 ingesteld.
- Je werkt constructief mee in het team.
- Je blijft kalm en rustig in 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 en acties op binnen je takenpakket.
- Je bent bereid tot avonddiensten en weekenddiensten.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding in de Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience: Hendrik Conscienceplein 4, 2000 Antwerpen.

- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 02 – 31 augustus
  - 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 een sollicitatiegesprek.*

## 38. Leeszaal- en onthaalmedewerker Letterenhuis

Antwerpenaars zijn trots op hun rijke cultuurstad. Daarom zoeken ze 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 schoont en verpakt collectieonderdelen.
- Je ondersteunt gebruikers bij hun zoektocht naar informatie. Je legt hen uit hoe ze gebruik kunnen maken van het fotokopieapparaat en de databank Agrippa.
- Je houdt toezicht op de gebruikers en treedt vriendelijk maar kordaat op bij inbreuken op het leeszaalreglement.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een brede interesse op het vlak van 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. Nieuwe softwarepakketten leer je snel aan.
- 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding in het Letterenhuis, Minderbroederstraat 22, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 30 september
  - 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 een telefonisch sollicitatiegesprek na CV-screening.

## 39. Onthaalmedewerker Rubenianum

**Antwerpenaars zijn trots op hun erfgoed. Daarom zoeken ze voor het Rubenianum een attente jobstudent die de bezoekers warm en vriendelijk onthaalt. Ben jij klantgericht en reageer je vlot op vragen?**

### Wat doe je?

- Je beantwoordt op een vriendelijke manier de vragen van klanten en maakt hen wegwijs.
- Je verleent hulp bij het gebruik van de lockers en de toegang tot de leeszaal.
- Je houdt toezicht op de bezoekers en je begeleidt hen naar de lift.
- Je maakt A-kaarten aan.
- Je zorgt voor de postophaling en -verwerking.
- Je registreert bezoekers en rapporteert de aantallen aan je chef.
- Je beantwoordt vragen via de telefoon.
- Je bemant occasioneel de leeszaalbalie.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een goede kennis van het Nederlands, en spreekt 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, ondernemend ingesteld en je werkt graag met computers.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, het motiveert je om beter te werken.
- Je studeert bij voorkeur kunstwetenschappen of kunstgeschiedenis of hebt hierover voldoende achtergrondkennis.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding.
  - Je werkt in het Rubenianum: Kolveniersstraat 20, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 1 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, volgens de openingsuren van het Rubenianum.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 40. Onthaalmedewerker Voertuigencentrum

Antwerpenaars houden van hun stad en vinden het belangrijk dat zwembaden, bibliotheken en stadsgebouwen goed onderhouden worden. Om al die taken goed uit te voeren is het belangrijk dat onderhoudsmedewerkers beschikken over goede voertuigen. Wij zoeken ter ondersteuning van het voertuigencentrum een veelzijdige onthaalmedewerker.

### Wat doe je?

- Je beantwoordt telefonische vragen en verbindt klanten door.
- Je beheert de algemene mailbox, je beantwoordt mails en stuurt mails door naar de juiste contactpersoon.
- Je ontvangt klanten, neemt sleutels van voertuigen aan of geeft ze terug mee.
- Je registreert gegevens in de databank PLANON.
- Tijdens de verstrengde coronamaatregelen moet je misschien deels van thuis uit werken, de stad voorziet daarvoor het nodige materiaal.

### Wat verwachten we van je?

- Je beschikt over prima pc-vaardigheden. Je kan mails ontvangen, beantwoorden, doorsturen en klasseren.
- Telefoons beantwoorden en nieuwe toepassingen aanleveren schrikt jou niet af.
- Je kan vlot schriftelijk en mondeling communiceren in het Nederlands.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 in Kielsbroek 32, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot vrijdag in een flexibel uurrooster in overleg met je leidinggevende
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch sollicitatiegesprek.

## 41. Administratief en onthaalmedewerker verenigingen en vrijwilligers (Stadslink)

Verenigingen, straatvrijwilligers en samentuinen versterken de gemeenschapsvorming in de buurt en zorgen op die manier mee voor een proper, leefbaar en harmonieus Antwerpen. Daarom zoeken zij een klantgerichte jobstudent die hen helpt met hun vragen en administratie. Werk jij vlot met de computer en ga jij vlot om met mensen?

### Wat doe je?

- Je houdt de database van Zaalzoeker up-to-date. De Zaalzoeker bevat meer dan 1500 zalen in heel Antwerpen. De zalen zijn geschikt voor cursussen, vergaderingen, feesten, hobby's, repetities of sportactiviteiten.
- Je behandelt huuraanvragen van klanten, telefonisch en schriftelijk.
- Je onthaalt klanten zoals straatvrijwilligers en verenigingen.
- Je zet klein materiaal klaar, voor ophaling door klanten of voor verzending.
- Je helpt met de praktische organisatie en communicatie van netwerkmomenten en vormingen.
- Je actualiseert verzend- en adressenlijsten. Je ondersteunt bij grote mailings.
- Je contacteert verenigingen om inschrijvingen af te werken of aan te passen. Je doet dat telefonisch of in de buurtsecretariaten.
- Je beheert mailboxen en schrijft teksten voor website, flyers en brochures.
- Je ondersteunt bij administratieve taken, logistieke taken en projecten.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent klantgericht. Je staat graag klanten te woord, persoonlijk en telefonisch.
- Je werkt vlot met het internet en programma's zoals Word, basis Excel en Outlook. Nieuwe programma's leer je snel aan.
- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd.
- Je bent organisatorisch sterk en oplossingsgericht.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je hebt een goede kennis van het Nederlands, mondeling en schriftelijk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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) en Permeke (De Coninckplein 26, 2060 Antwerpen).
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot vrijdag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch sollicitatiegesprek.



## 42. Publieksbegeleider zomertentoonstelling Middelheimmuseum

Van 29 mei tot en met 3 oktober 2021 vindt in het Middelheimmuseum en de naburige voormalige koloniale hogeschool de tentoonstelling Congoville plaats. Een extra helpende hand van 2 vlotte, klantgerichte tentoonstellingsmedewerkers die graag in contact komen met publiek is hiervoor erg welkom.

### Wat doe je?

- Je ziet actief toe op de algemene veiligheid en presentatie van de kunstwerken in de tentoonstelling.
- Je zet dagelijks de installaties aan en uit, volgens de voorschriften van de kunstenaar en het tentoonstellingsteam.
- Je doet continue controle van de kunstwerken naar goed functioneren, veiligheid en opstellingskwaliteit.
- Je onderhoudt mee de kunstwerken.
- Je maakt bezoekers wegwijs in de tentoonstelling.
- Je deelt tentoonstellingsbrochures uit.
- Je bent een aanspreekpunt voor bezoekers en een meldpunt naar het tentoonstellingsteam bij onregelmatigheden.
- Je werkt in nauw overleg met de vaste tentoonstellingsmedewerkers en komt dagelijks in contact met bezoekers, studenten en partners.

### Wat verwachten we van je?

- Museumcollecties interesseren je: je hebt een hart voor kunst.
- Je bent graag in contact met bezoekers. Je vertaalt dat in klantgerichtheid, spontaniteit en een goede mondelinge communicatie.
- Je bent nauwkeurig en hecht veel belang aan veiligheidsvoorschriften.
- Je kan je aanpassen aan onverwachte of veranderende situaties.
- Kennis van Engels en Frans is geen must, wel een meerwaarde.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding
  - Je gaat aan de slag in het Middelheimmuseum (Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen) en in de naburige voormalige koloniale hogeschool.
- 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, behalve op maandag.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch sollicitatiegesprek.

## 43. Medewerker bibliotheek MoMu

De Antwerpenaars genieten graag van het rijke aanbod van de vele musea in hun stad. Een groot deel van de collectie van het ModeMuseum wordt bewaard in een depot. We zoeken jobstudenten die de collectie mee beheren in het depot en in de leeszaal van MoMu.

### Wat doe je?

- Je richt de leeszaal en het depot van de modebibliotheek mee in.
- Je controleert bibliotheek- en studiecollections en brengt labels aan.
- Je (her)verpakt objecten en brengt verpakkingscodes aan.
- Je assisteert bij aanpassingen in de gebruikte collectiebeheersystemen.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt precies, zorgvuldig en met aandacht en voorzichtigheid voor de objecten.
- Je hebt goede computerskills, maar kan ook fysiek de handen uit de mouwen steken.
- Je werkt zelfstandig, maar ook in team.
- Je meldt problemen en opmerkingen aan het bibliotheekteam en denkt kritisch na over mogelijke oplossingen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
  - Je neemt deel aan een korte opleiding en introductie vooraleer je start.
  - 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 Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in het ModeMuseum Antwerpen (adres: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen)
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 19 – 30 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 een CV-screening en nadien een sollicitatiegesprek.

## Onthaal- en loketmedewerker 18+

**Van de districtshuizen, cultuurcentra, musea tot Huizen van het Kind: de stad heeft tientallen locaties waar dagelijks duizenden bewoners en bezoekers verder geholpen worden. Deze 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 Antwerpenaars.**

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

## 44. Medewerker loketwerking

Voor meer dan 200 administratieve documenten en diensten kunnen Antwerpenaars terecht bij het stadsloket en het vreemdelingenloket. Voor die dienst zijn ze op zoek naar jobstudenten die de bezoekers klantgericht te woord staan en respect hebben voor ieders eigenheid. Ben jij de student die ze zoeken?

### Wat doe je?

- Je begeleidt klanten die aan het selfloket een afspraak of een document aanvragen.
- Je beantwoordt telefonische oproepen.
- Je doet de administratieve opvolging van dossiers.
- Je scant documenten en actualiseert dossiers.

### 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 PIN-code 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 Berchem (Grote Steenweg 150), Borgerhout (Moorkensplein 1), Antwerpen (Lange Gasthuisstraat 21), Ekeren (Veltwijcklaan 31), Merksem (Burgemeester Jozef Nolfplein 1), Deurne (Maurice Dequeeckerplein 1), Hoboken (Marneflaan 3), Wilrijk (Bist 1) of in het vreemdelingenloket van Deurne (Maurice Dequeeckerplein 1). Waar 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 4/5<sup>de</sup> of voltijds. Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening.
  - Je werkt van maandag tot vrijdag van 9u00 tot 17u06.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## Administratief medewerkers 16+

**530.000 Antwerpenaars rekenen op straffe jobstudenten die verschillende diensten administratief ondersteunen zodat ook in de zomer de dienstverlening op rolletjes loopt.**

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

## 45. Administratief medewerker evenementen

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. De bezoekers kijken uit naar nog meer gezellige en sportieve activiteiten in hun stad. Daarom zoeken ze jobstudenten die van aanpakken weten en zich voor verschillende stadsevenementen willen inzetten.

### Wat doe je?

- Je ondersteunt de projectleiders:
  - Je werkt mee aan de voorbereiding van grote stadsevenementen zoals het bevrijdingsfeest, het Bollekesfeest en Winter in Antwerpen.
  - Je vraagt offertes op, denkt mee creatief na over de invulling van een evenement, behandelt algemene administratie en verzorgt mailings.
- 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.
- Je voert onderzoeksopdrachten uit.

### Wat verwachten we van je?

- Als organisatietalent maak je vlot een eigen werkplanning op en bewaak je goed je deadlines.
- Je bent nauwkeurig en kan zelfstandig binnen een team werken.
- Je werkt vlot met Outlook, Word, Excel en Internet Explorer.
- Je bent een vlotte spreker en schrijver. Dankzij je duidelijke boodschappen begrijpt iedereen wat je bedoelt.
- Je bent klantgericht, betrouwbaar en je hebt verantwoordelijkheidszin.
- Je studeert bij voorkeur officemanagement, event- en projectmanagement, bedrijfsmanagement of een gelijkaardige richting.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- 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 een sollicitatiegesprek.

## 46. Klantbegeleider evenementen

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. De bezoekers kijken uit naar nog meer gezellige en sportieve activiteiten in hun stad. Daarom zoeken ze jobstudenten die willen 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.

### 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 vlot in het Nederlands, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je bent stressbestendig, enthousiast, kwaliteitsgericht en steeds bereid om een tandje bij te steken.
- Je bent een kei in plannen en probleemoplossend denken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Stadsbeheer.
  - Je werkt in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens 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 een sollicitatiegesprek.

## 47. Scanner documentatie Red Star Line Museum

Het Red Star Line Museum ontvangt niet alleen bezoekers. Achter de schermen worden er collectiestukken gedigitaliseerd zoals drukwerk, foto's, brieven... Die zijn bedoeld om te presenteren in tentoonstellingen, publicaties of online. We zoeken iemand die ons helpt om deze objecten op een duurzame manier in te scannen.

### Wat doe je?

- Je leert aan hoe objecten worden gescand in het Red Star Line Museum.
- Je maakt de scans met het scanapparaat van het museum.
- Je geeft het scanbestand de juiste bestandsnaam, en slaat het op in het digitaal klassemment.
- Je overlegt met de collectiemedewerkers en tentoonstellingsproducenten.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent alert en kan nauwkeurig werken.
- Je gaat respectvol en voorzichtig met de collectiestukken om.
- Je werkt goed samen met anderen en stelt vragen wanneer iets niet duidelijk is.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijetijd.
  - Je gaat aan de slag in het Red Star Line Museum (Montevideoststraat 3, 2000 Antwerpen) en in het Hessenhuis (Falconrui 73, 2000 Antwerpen).
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt in een flexibel uurrooster, ook in het weekend en 's avonds.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 48. Medewerker stedelijk contactcenter

Antwerpenaars vinden het belangrijk dat de stad hen op een klantvriendelijke manier juiste en volledige informatie geeft. Daarom zoeken ze voor het stedelijk contactcenter enthousiaste jobstudenten die klanten telefonisch voorthelpen. Ben jij klantgericht, communiceer je krachtig en ga je vlot om met mensen? Dan zoeken ze jou!

### Wat doe je?

- Je werkt in het stedelijk contactcenter en helpt burgers telefonisch verder met hun vragen. Je krijgt ter plaatse een opleiding. Vragen zijn zeer uiteenlopend en kunnen gaan over de huisvuilophaling, bibliotheken, evenementen die in de stad plaatsvinden ...
- Een team van teamcoaches en ervaren medewerkers ondersteunt en begeleidt je daar graag bij.

### Wat verwachten we van je?

- Je communiceert mondeling op een vlotte en krachtige manier.
- Je bent sociaal vaardig en klantgericht.
- Je werkt graag binnen een team.
- Je bent flexibel.
- Je kan werken met eenvoudige administratieve toepassingen.
- 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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.
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag, normaal gesproken van 9.00 uur tot 17.00 uur. Je werkt niet op feestdagen: 21 juli.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

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

## 49. Medewerker contactcenter stadspersoneel

Werken voor de stad is werken voor meer dan een half miljoen Antwerpenaars, pendelaars, bezoekers, studenten en bedrijven. Voor een goede dienstverlening rekenen die allemaal op bekwame stadsmedewerkers. Die medewerkers kunnen op hun beurt met al hun vragen terecht in het contactcenter voor personeel. Om hun vragen en meldingen op te volgen, zijn ze op zoek naar jobstudenten.

### Wat doe je?

- Je verwerkt vragen van medewerkers zoals de aanvraag van een nieuwe toegangsbadge of van een abonnement voor het openbaar vervoer.
- Je registreert telefonische meldingen van medewerkers die arbeidsongeschikt of ziek zijn.
- Je registreert aangiftes van arbeidsongevallen.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt nauwkeurig en verwerkt gemakkelijk e-mails.
- Je communiceert vlot met medewerkers, en stelt duidelijke mails op.
- Je bent bereid om verschillende taken op te nemen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Personeel & Organisatie.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 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.
  - Je werkt in een flexibele uurregeling tussen 7 en 17 uur.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via CV-screening.

## 50. Medewerker business strategie

**Antwerpenaars willen dat de stad haar economische troeven voluit uitspeelt, ook op internationaal niveau. Daarom zoeken ze een jobstudent die economische data verzamelt en actualiseert. Wil jij je daar mee voor inzetten?**

### Wat doe je?

- Je actualiseert de economische kerndata van de stad Antwerpen, waarbij de focus ligt op de internationale context.
- Je doet onderzoekswerk 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 werkt vlot met Word, Outlook en Excel.
- Je werkt nauwkeurig en schrijft correct en helder.
- Je werkt zelfstandig binnen een team en bent vlot, klantgericht en betrouwbaar.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 – 31 juli
  - 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 CV-screening.

## 51. Medewerker debiteurenbeheer

Antwerpenaars rekenen erop dat de stad hun geld op een correcte manier 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. Die student werkt nauwkeurig, heeft interesse in financieel dossierbeheer en kan 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.
- Je stelt afbetalingsplannen op en volgt ze op.
- Je kijkt notariële notificaties 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 verzendt uitgaande briefwisseling en je behandelt inkomende post.
- Je helpt met het verzenden van nieuwe aanslagbiljetten en uitgaande briefwisseling.
- Je verwerkt nieuwe en vrijgegeven huurwaarborgen.
- 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 kan je taken tot een goed einde brengen.
- Je bent enorm klantgericht, en gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je werkt nauwkeurig en hebt interesse in financiën of fiscaliteit.
- 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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
  - 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 een telefonisch sollicitatiegesprek.

## 52. Medewerker fiscaliteit

Antwerpenaars willen dat de stad hun geld slim en duurzaam beheert. Daarom zoeken ze een jobstudent die meewerkt aan een correcte vaststelling van de belastingen. Ben jij sterk in administratie, werk je zeer nauwkeurig en heb je interesse in financiën of fiscaliteit?

### Wat doe je?

- Je ondersteunt het team van eigendomsbelastingen, bedrijfsbelastingen of bezwaren bij administratieve taken.
- Je biedt ondersteuning bij uitvoerende taken zoals scannen, aangiftes verwerken, teruggekomen post behandelen en eventueel opnieuw verzenden, controles verwerken ...

### Wat verwachten we van je?

- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je werkt nauwkeurig en hebt interesse in financiën of fiscaliteit.
- Je werkt vlot met computerprogramma's.
- Je kan je taken tot een goed einde brengen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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.
  - 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
  - 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 een sollicitatiegesprek.

## 53. Medewerker boekhouding

Antwerpenaars willen dat de stad hun belastinggeld slim beheert en uitgeeft. Daarom zoeken ze een jobstudent die er mee voor zorgt dat elke euro correct wordt geregistreerd. Die student werkt nauwkeurig, heeft interesse in boekhouden en werkt vlot met programma's zoals Office en Excel.

### Wat doe je?

- Je biedt ondersteuning bij uitvoerende taken, voornamelijk in het boekhoudpakket SAP:
  - Je maakt vaste activa fiches aan.
  - Je punt (wacht)rekeningen af.
  - Je voert administratieve correcties in.
  - ...
- Je analyseert boekhoudkundige gegevens.
- Je voert controles uit op klasseerwerk.
- Onder begeleiding van je collega's werk je aan optimalisaties in het systeem.

### Wat verwachten we van je?

- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je werkt nauwkeurig.
- Je hebt interesse in accountancy of boekhouden. Je bent enthousiast, leergierig en kritisch op je eigen werk.
- Je werkt vlot met computerprogramma's, in het bijzonder met Office en Excel.
- Je kan je taken accuraat tot een goed einde brengen.
- Volg je een studie bedrijfsmanagement: accountancy – fiscaliteit, dan is dat zeker een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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.
  - 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
  - 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 een sollicitatiegesprek.

## 54. Medewerker ombudsdienst

De Antwerpenaars willen een correcte dienstverlening van hun stad. Zijn ze daarover niet tevreden, dan kunnen ze terecht bij de ombudsvrouw. Daar zoeken ze een jobstudent die helpt bij het onthaal van klanten en de behandeling van hun meldingen.

### Wat doe je?

- Je behandelt de post en beheert het economaat van de ombudsdienst.
- Je zorgt voor het onthaal aan de balie.
- Je behandelt telefonisch eenvoudige meldingen en klachten.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover collega's en klanten.
- Je bent sociaal, empathisch en oplossingsgericht.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Ombudsvrouw.
  - Je werkt op De Coninckplein 25 te 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 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 een CV-screening en nadien een telefonisch sollicitatiegesprek.

## 55. Medewerker bestuurlijke handhaving

**Antwerpenaars willen graag wonen in een veilige en leefbare stad waar overlast minimaal is. Daarom zoeken ze een administratief medewerker die zich daar mee voor engageert. Die jobstudent werkt nauwkeurig en zet moeilijke boodschappen vlot om in heldere teksten.**

### Wat doe je?

De afdeling bestuurlijke handhaving draagt bij aan de leefbaarheid in de stad, door op te treden tegen kleine vormen van overlast, slechte woonkwaliteit en stedenbouwkundige inbreuken. Bestuurlijke handhaving legt ook GAS-boetes op en bereidt andere sancties en maatregelen voor om inbreuken op de openbare rust, orde en veiligheid te voorkomen of te bestraffen.

- Je registreert nieuwe gegevens en corrigeert oude gegevens in opvolgingsprogramma's.
- Je zoekt juridische informatie op voor juristen.
- Je biedt administratieve ondersteuning aan de juristen. Je organiseert bijvoorbeeld hoorzittingen neemt daarvan kort verslag.
- Je verwerkt gegevens op een snelle en efficiënte wijze.
- Je stelt brieven op.
- Je voert algemene administratieve taken uit.

### Wat verwachten we van je?

- Je reageert vriendelijk, tijdig en correct op vragen van bewoners, bezoekers en klanten.
- Je kan je taken tot een goed einde brengen.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je volgt bij voorkeur een juridische opleiding.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- 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 een sollicitatiegesprek.



## 56. Medewerker Klantenteam Maatschappelijke Veiligheid

Antwerpenaars wonen graag in een veilige en leefbare stad. Daarom zoeken ze een 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, 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. Je 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 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 CV-screening.

## 57. Expert stedenbouwkundige vergunningen

Antwerpenaars zijn trots op hun stad en op de internationale uitstraling ervan. Ze vinden het belangrijk dat veranderingen aan gebouwen, straten en pleinen aantrekkelijk gerealiseerd worden. Daarom zoeken ze straffe jobstudenten die de stedenbouwkundige vergunningen mee helpen 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 van verkavelingen na 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 openbaar onderzoeken.
- Je ondersteunt de architecten: mailbox opvolgen, vragen voorbereiden, informatie opzoeken ...

### Wat verwachten we van je?

- Een opleiding architectuur of stedenbouw is zeker een meerwaarde.
- Dankzij jouw ruimtelijk inzicht lees je vlot plannen.
- Je werkt vlot met een computer. Basiskennis van GIS is een pluspunt. Je bent ook 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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
  - 01 – 31 augustus
  - 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 een CV-screening.

## 58. Communicatiemedewerker Stadsbeheer

Antwerpenaars verwachten dat hun stad goed werkt levert, of het nu gaat om goed onderhouden parken en stadsgebouwen, een efficiënte vuilnisophaling of propere straten. Daarom zoeken ze een jobstudent met een vlotte pen die er mee voor zorgt dat Antwerpenaars en collega's goed op de hoogte blijven van het reilen en zeilen in hun stad.

### Wat doe je?

- Je werkt mee aan communicatie- en marketingprojecten.
- Je schrijft berichten, teksten en artikels zodat collega's en burgers goed geïnformeerd zijn. Dat kan gaan over onderhoudswerken, zaalverhuur, enzovoort.
- Je ondersteunt de communicatiedienst: je vraagt offertes op, zoekt informatie op ...
- Je behandelt telefonische en schriftelijke vragen, meldingen en klachten.
- Je voert algemene administratieve taken uit.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent een geboren communicator, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je beheerst vlot de Nederlandse taal.
- Je werkt klantvriendelijk en resultaatgericht.
- Je bent een teamspeler, maar kan ook goed zelfstandig werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
  - Een rijbewijs B is een pluspunt.
  - 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 Stadsbeheer.
  - 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
  - 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 telefonisch sollicitatiegesprek.

## 59. Communicatiemedewerker Ecohuis

Met 12K-volgers is de facebookpagina van het EcoHuis geen kleine speler. Jij kan met weldoordachte berichten, originele invalshoeken en een snelle reactietijd mee deel gaan uitmaken van onze online community.

Als medewerker van het EcoHuis spits je je toe op de interne en externe communicatie. Je informeert mensen over groene en duurzame initiatieven van de stad, maakt hen warm om het EcoHuis te bezoeken en zorgt voor een levendig gesprek op Facebook. Als communicatiemedewerker van het EcoHuis bepaal je mee het imago van Antwerpen als duurzame stad.

### Wat doe je?

- Je verzorgt de interne en externe communicatie van het EcoHuis.
- Je zoekt mee naar creatieve berichten voor de sociale media kanalen, zoals de [facebookpagina](#).
- Je maakt mee de nieuwsbrief op, je houdt de website up-to-date.
- Je behandelt vragen en klachten van klanten via e-mail, social media en telefoon.
- Je werkt mee aan evenementen of ordent de tentoonstelling in het EcoHuis.
- Je zorgt voor een goed klasment van de beeldbank.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent een sociaal dier en houdt van converseren.
- Je kent de kneepjes van Facebook en wilt daar nog meer over leren.
- Je bent begaan met de toekomst en zou graag in een groenere wereld wakker worden.
- Je weet van aanpakken en durft met materialen zeulen.
- Je staat open voor alternatieven en denkt mee na om systemen te veranderen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 werkt in de cruiseterminal in het EcoHuis, Turnhoutsebaan 139, 2140 Borgerhout.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van 9 uur tot 17 uur, uitzonderlijk ook in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 60. Grafisch medewerker / DTP en beeldbank

De Antwerpenaars willen op de hoogte blijven van het reilen en zeilen in hun stad. Daarvoor doen ze beroep op de toegankelijke en relevante communicatiedragers van de stad Antwerpen. Hiervoor zoeken ze een creatieve jobstudent die nauwgezet en zelfstandig drukwerk kan opmaken. En die ook zijn steentje kan bijdragen bij het vullen van de beeldbank.

### Wat doe je?

Je voert 2 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 goede 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 druk-klaar volgens de gevraagde specificaties.
  - Je werkt nauw samen met een project manager die jou begeleidt doorheen jouw 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, kwaliteit ...
- Je werkt nauwgezet en hebt oog voor detail.
- Je kan werken met een strakke planning, waarbij je je eigen werk 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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
  - 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 CV-screening.

## 61. Medewerker archeologisch atelier

**De Antwerpenaars zijn trots op hun geschiedenis. Die is voor een groot deel verzameld in het archeologisch atelier. Voor een goede registratie en herverpakking van archeologische vondsten, zoeken ze straffe jobstudenten met een hart voor de rijke geschiedenis van de stad.**

### Wat doe je?

- Je helpt bij het (her)inpakken en registreren van archeologische vondsten.
- Je voert data van archeologica in de database in.
- Je optimaliseert mee het archeologische depot.
- Je scant het papieren archief van de dienst archeologie (administratie, plannen, tekeningen, foto's ...). Je maakt daarvan een digitaal klasment.
- Je verwelkomt bezoekers voor de expo archeologie in het Felixatelier.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in archeologie, erfgoedzorg en de Antwerpse geschiedenis. Je volgt idealiter een opleiding archeologie/conservatie en restauratie.
- Je werkt vlot met de computer en met programma's zoals Outlook en Word. Je wilt je inwerken in het collectieregistratiesysteem Adlib.
- Je bent geduldig en handig, en je werkt nauwkeurig en accuraat.
- Je kan in team en zelfstandig werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 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
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, telkens van 8.30 uur tot 16.36 uur.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 62. Medewerker museumdepot

De Antwerpenaars genieten graag van het rijke aanbod van de vele musea en erfgoedinstellingen in hun stad. Daarom zoeken ze jobstudenten die de collecties in het museumdepot onderhouden en digitaliseren.

### Wat doe je?

- Je actualiseert de collectieregistratie in Adlib.
- Je voert standplaatscontroles uit in het depot en brengt labels.
- Je registreert beelden in het systeem DAMS en koppelt de beelden aan Adlib.
- Je (her)verpakt objecten en brengt verpakkingscodes aan.
- Je reinigt objecten.

### Wat verwachten we van je?

- Je studeert bij voorkeur een opleiding restauratie-conservatie.
- Je werkt precies, zorgvuldig en met aandacht en voorzichtigheid voor de objecten.
- Je werkt zelfstandig, maar ook in team.
- Je meldt problemen en opmerkingen aan de depotverantwoordelijke en denkt kritisch na over mogelijke oplossingen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Wat mag je van ons verwachten?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding | Musea en Erfgoed | Behoud en Beheer.
  - Je gaat aan de slag in Het Centraal Depot Musea, Blok E: Havanastraat 3, 2030 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.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 63. Medewerker digitalisering handgeschreven historische teksten ModeMuseum

**Antwerpenaars zijn trots op hun rijke cultuurstad. Voor het Antwerpse ModeMuseum zijn ze op zoek naar een jobstudent die kan ondersteunen bij het digitaal uitschrijven van het historisch archief van de Antwerpse familie textielhandelaars 'Melijn' uit de 17<sup>e</sup> en 18<sup>de</sup> eeuw.**

### Wat doe je?

Voor het project 'Digitale ontsluiting van het Archief Melijn' zoekt het ModeMuseum Antwerpen een jobstudent die kan ondersteunen bij het transcriberen van handgeschreven teksten.

Vertrekpunt is het reeds gedigitaliseerd archief van de Antwerpse familie textielhandelaars Melijn (17e-18e eeuw) dat zich in de MoMu-collectie bevindt. Het archief bestaat uit een 10-tal volumes dat een eeuw handelscorrespondentie van deze familie bundelt.

Door een selectie documenten uit dit archief te transcriberen, wordt een automatische tekstherkenningstool, Transkribus, getraind. Vervolgens wordt met Transkribus het ganse archief, dat vele duizenden brieven omvat, omgezet in leesbare tekstbestanden.

Dit zijn je taken:

- Je identificeert de verschillende handschriften in de verschillende volumes.
- Je identificeert een representatief aantal brieven (per handschrift) die je tijdens je werkperiode zal transcriberen.
- In overleg met de projectcoördinator, transcribeer je de geselecteerde brieven en laad je deze transcripties op in de hiervoor voorziene tool (Transkribus).

### Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding 'Geschiedenis' en hebt ervaring met het lezen en begrijpen van oudere teksten (paleografie, historische kritiek).
- Je hebt een passie voor oude teksten en geschiedenis.
- Je hebt een basiskennis van de volgende talen: Nederlands – Frans -Duits – Engels.
- Je bent nauwkeurig en kan je goed concentreren op een specifieke taak.
- Je werkt goed samen met anderen, en gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in het ModeMuseum Antwerpen (adres: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen)
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, 38 uur/week.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek na CV-screening.



## 64. Onderzoeker slachtoffers Wereldoorlog II

Antwerpenaars zijn na meer dan 70 jaar de Tweede Wereldoorlog nog lang niet vergeten. Daarom zoeken ze een jobstudent die meewerkt aan een centraal monument met de namen van alle slachtoffers.

### Wat doe je?

- Je verzamelt gegevens van de slachtoffers van Wereldoorlog II zoals naam, geboortedatum, plaats en datum van overlijden.
- Deze gegevens zoek je in originele archiefdocumenten. Je voert de gegevens in in een databank met een vaste opmaak.
- Je doet controles zodat de gegevens helder en bruikbaar zijn (bijvoorbeeld over 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. Je 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 in de Oudeleeuwenrui 29 te 2000 Antwerpen, en bent bereid om eventueel op andere locaties zoals Mechelen (Museum Dossin), Beveren (Rijksarchief) en Brussel (Rijksarchief) gegevens te verzamelen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 27 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 een CV-screening.

## 65. Medewerker FelixArchief

De Antwerpenaars verwachten dat hun stad goed bestuurd wordt. En dat kan alleen als alle dossiers zorgvuldig gearchiveerd en gedigitaliseerd worden, zodat andere medewerkers de informatie gemakkelijk terugvinden. Daarom zijn ze voor het FelixArchief op zoek naar jobstudenten met interesse in archieven om daarbij een handje te helpen.

### Wat doe je?

- Je beschrijft archieven afkomstig van particulieren of privé organisaties.
- Je ordent, beschrijft en structureert de documenten tot een overzichtelijk geheel.
- Je registreert de documenten in een databestand.
- Je maakt de documenten klaar voor materiële verwerking.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt belangstelling voor de Antwerpse geschiedenis. Je 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 het werk.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 in de Oudeleeuwenrui 29 te 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 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 een CV-screening.

## 66. Projectmedewerker Marketing en Communicatie

Antwerpenaars zijn trots op hun stad. Dat warme gevoel willen ze overdragen op bezoekers uit de hele wereld. Ze vinden het ook belangrijk dat de stad op een duidelijke manier met hen communiceert via persberichten, campagnes in online en offline media ... Daarom zoeken ze een veelzijdige projectmedewerker tijdens de zomerperiode: een duizendpoot die goed schrijft, al een beetje kent van communicatie en media, initiatief durft nemen en van aanpakken weet en wil proeven van werken bij de stad.

### Wat doe je?

- Je ondersteunt mee de collega's bij de afdeling content-creatie en het campagneteam. Zij hebben regie over de stadscampagnes en de stedelijke content-kanalen.
- Mogelijke taken bij de afdeling content-creatie zijn:
  - Je schrijft heldere laagdrempelige artikels voor antwerpen.be.
  - Je maakt artikels aan op de website, actualiseert informatie, en houdt collega's daarvan op de hoogte.
  - Je denkt mee na over goede insteken voor nieuwsberichten, social media posts en zoekt bijhorend fotomateriaal in de fotodatabase van de stad.
  - Je geeft suggesties voor onderwerpen op [www.antwerpen.be](http://www.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 campagne-dragers zoals affiches, folders ...tot en met drukklare materialen.
  - Je stuurt offertes uit voor de campagne-dragers, samen met onze collega's van orderbegeleiding.
  - Je helpt bij de logistieke uitwerking van campagnes. Dit 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 het goed uitleggen maar schrijven gaat je ook vlot af.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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**):
  - 05 – 31 juli
  - 01 - 28 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 een telefonisch gesprek.

## 67. Onderzoeker bedrijventerreinen en zakelijke dienstverlening (Investdesk)

Antwerpenaars willen dat hun stad een bijzonder aantrekkelijke stad is om te ondernemen. Het moet een ideale plek zijn om te starten, te groeien en te internationaliseren. Daarom zoeken ze een jobstudent die de bedrijvigheid op bedrijventerreinen in kaart kan brengen, de bedrijven bevraagt naar hun locatiefactoren en verhuisplannen. Iemand die ondernemersgericht denkt en concrete voorstellen kan voorbereiden om bedrijven hier te vestigen.

### 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 ondersteunende zakelijke dienstverlening aan de Antwerpse stuwmotoren. Je verzamelt info over hun locaties en expansiestrategie om ze te benaderen voor acquisitie.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een brede economische basis en belangstelling voor het economisch 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 gistoepassingen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 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 CV-screening / telefonisch sollicitatiegesprek.

## 68. Medewerker databeheer economie en innovatie

**Antwerpenaars willen dat de stad haar economische troeven voluit uitspeelt, ook op internationaal niveau. Daarom zoeken ze een jobstudent die economische data verzamelt en actualiseert. Wil jij je daar mee voor inzetten?**

### Wat doe je?

- Je verwerkt datagegevens in verschillende toepassingen, waaronder Salesforce.
- Je ondersteunt de werking innovatieclusters in tandem met de verantwoordelijke projectleider.
- Je actualiseert de economische kerndata van de stad Antwerpen, waarbij de focus ligt op de internationale context.
- Je doet onderzoekswerk over bedrijfsgegevens en andere economische informatie.
- 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 werkt vlot met Word, Outlook en Excel.
- Je werkt nauwkeurig en schrijft correct en helder.
- Je werkt zelfstandig binnen een team en bent vlot, klantgericht en betrouwbaar.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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**):
  - 05 – 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 een CV-screening.

## 69. Enquêteur groenplan Merksem, Ekeren en Berendrecht-Zandvliet en masterplan Dokskes Merksem

Antwerpenaars blijven graag op de hoogte van wat er reilt en zeilt in hun district. Daarom zoeken ze vlotte jobstudenten die bij bezoekers en burgers enquêtes afnemen over de groene plekken in Merksem, Ekeren en Berendrecht-Zandvliet en over de omgeving van de Dokskes in Merksem. Ben jij een vlotte spreker en werk je graag buiten? Dan zijn ze op zoek naar jou!

### Wat doe je?

- Je bevraagt bezoekers :
  - over hun ervaring met groene plekken in district Merksem, Ekeren en Berendrecht-Zandvliet
  - of over hun mening over de omgeving van de Dokskes in Merksem.
- Per enquête reken je ongeveer 10 minuten. Je verzamelt informatie over het bezoekersgedrag, het gebruik van de groene plekken en je vraagt naar hun mening over het lokale groenplan.
- Je verwerkt de enquêtes. Je scant ze in en registreert de data in Excel.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent een vlotte spreker en hebt een gezonde dosis assertiviteit. Je durft mensen actief aanspreken en vult samen met hen de vragenlijst efficiënt en bondig in.
- Je bent flexibel en hebt interesse in zowel terrein- als bureauwerk.
- Je werkt zelfstandig en kan goed inschatten op welke plekken je de beste input van bezoekers krijgt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten in een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 v](#) 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, afdeling Ruimte.
  - Je start en eindigt je werkdag op Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen maar gaat overdag het terrein op in de districten Merksem, Ekeren en Berendrecht-Zandvliet.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
  - 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 een sollicitatiegesprek.

## 70. Medewerker Open Monumentendag

**Open Monumentendag vindt dit jaar plaats op zondag 12 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?

Midden augustus worden de 5 finalisten voor de tweejaarlijkse monumentenprijs 'Het Erfgoedjuweel' via een communicatiecampagne bekendgemaakt. Het publiek kan stemmen op haar favoriete finalist en zo meebepalen wie Het Erfgoedjuweel wint. Op 12 september openen de finalisten, samen met heel wat ander erfgoed, de deuren.

Je helpt bij de praktische voorbereiding van het Erfgoedjuweel en Open Monumentendag:

- Je volgt de stemming van Het Erfgoedjuweel mee op.
- Je bereidt de prijsuitreiking van Het Erfgoedjuweel mee voor.
- Je volgt de online strategie van de 5 finalisten van Het Erfgoedjuweel op.
- Je volgt de verdeling van de programmabrochure op, helpt bij het opstellen van de tentoonstelling, springt in waar nodig.
- Je bent het aanspreekpunt tussen de organisatie en de deelnemers.
- Je denkt actief mee na over oplossingen voor praktische problemen die zich stellen bij de organisatie van Open Monumentendag.
- Je maakt deel uit van het Open Monumentendagteam en maakt van Open Monumentendag een unieke dag 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 dit 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 16 augustus – 15 september
- Uurregeling:
  - Je werkt met flexitijd op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag
  - Je werkt op Open Monumentendag, zondag 12 september.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 71. Transcribeurs Red Star Line Museum (interviews uitschrijven)

Het Red Star Line Museum werkt tijdens de zomermaanden intensief aan een tijdelijke tentoonstelling rond getuigenissen van vluchtelingen van vroeger en nu. Wil jij de opnames van deze boeiende en belangrijke interviews uitschrijven, zodat ze kunnen toegevoegd worden aan de collectie?

### Wat doe je?

- Je leert goed aan hoe interviews in het Red Star Line Museum interviews getranscribeerd worden.
- Je beluistert de opnames van interviews en tikt ze uit in Word volgens de regels.
- Je maakt een samenvattende inhoudsfiche op met trefwoorden en tijdscores.
- Je overlegt met de afnemer van het interview wanneer iets niet duidelijk is.
- Je leest transcripties van andere transcribeurs na ter controle.
- Je maakt een samenvatting en brengt de metadata samen, als voorbereiding voor de registratie in Adlib.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent alert en kan nauwkeurig werken.
- Je kan transcriberen in het Nederlands, Frans en Engels. Extra talen zijn een pluspunt.
- Je hebt interesse in (migratie)geschiedenis.
- Je gaat respectvol en discreet met de getuigenissen om.
- Je werkt goed samen met anderen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je werkt in het Red Star Line Museum (Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen) en in het Hessenhuis (Falconrui 73, 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 studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 72. Medewerker Publieksonderzoek ModeMuseum

Het ModeMuseum heropent in september 2021 met een nieuw een uitgebreid aanbod. Begin september betekent dat alle hens aan dek ter voorbereiding van het grote openingsweekend! Na afloop willen we graag weten wat onze bezoekers van het nieuwe MoMu denken. Zowel voor het openingsweekend als voor het opstarten van publieksonderzoek zoeken we een enthousiaste jobstudent.

### Wat doe je?

- Je assisteert bij de praktische voorbereidingen van het openingsweekend in de eerste week van september.
- Ook tijdens het openingsweekend zelf (op zaterdag en zondag 4 en 5 september 2021) help je mee bij allerlei activiteiten.
- Je werkt mee aan de praktische organisatie van een publieksonderzoek.
- Je voert zelf ook publieksbevragingen uit bij bezoekers van het museum (met een online vragenlijst).
- Je ondersteunt bij dagelijkse taken binnen het museum.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in de culturele sector.
- Je bent sterk in organiseren en plannen opstellen.
- Je bent flexibel en wilt de handen uit de mouwen steken.
- Je werkt goed samen met anderen, en gaat vlot om met de collega's binnen het museumteam.
- Je durft bezoekers aanspreken en weet hen te enthousiasmeren voor een publieksbevraging.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in het Modemuseum Antwerpen, Nationalestraat 28 – 2000 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Per uitzondering werk je ook op zaterdag 4 en zondag 5 september (openingsweekend).
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening en nadien een sollicitatiegesprek.

## 73. Museummedewerker FOMU webshop en shop

Antwerpen is een echte kunststad en daar zijn bijna een miljoen museumbezoekers heel blij mee. Ze genieten des te meer als de tentoonstellingen én de museumshop waar ze zo naar uitkeken piekfijn in orde zijn. Daarom zoeken ze attente en alerte jobstudenten, die de museumshop van het FotoMuseum onderhouden en zorgen voor een goede 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 de bezoekers in een propere, ordelijke shop kunnen winkelen.
- Je informeert bezoekers over het bezoekersreglement als ze vragen hebben.
- Je signaleert defecten en problemen aan het bevoegde personeel.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 eenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - 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
  - 01 – 31 augustus
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 74. Collectiemedewerker Middelheim

Antwerpenaars, bezoekers en studenten zijn trots op het erfgoed in Antwerpen. Daarom zoeken ze twee dagen per week hulp voor het beheer en behoud van de collectie Middelheim. Heb jij een goede kennis van conservatie en restauratie?

### Wat doe je?

- Je reinigt de beelden (voornamelijk brons en steen) professioneel. Je werkt 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 kijkt er op toe dat de regels hierrond worden gerespecteerd.
- Je bent verantwoordelijk voor de onderhoudsproducten. Je houdt alle onderhoudsmaterialen op orde.
- Je geeft museumbezoekers uitleg over je werkzaamheden.

### Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding conservatie/restauratie.
- Je bent communicatief.
- Je bent ondernemend en zelfstandig, maar kan tegelijkertijd goed samenwerken.
- Je bent resultaatgericht. Je kan een haalbare planning opmaken en realiseert daarbij tijdig je taken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding
  - Je gaat aan de slag in het Middelheimmuseum (Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen).
- Periode van tewerkstelling:
  - 01 – 31 juli of 01 – 31 augustus of 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 16u per week in een flexibel uurrooster, ook op zaterdag en zondag.
  - Vermeld je beschikbaarheden in je sollicitatie.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch sollicitatiegesprek.

## 75. Medewerker collectieregistratie Museum Mayer van den Bergh

Het Museum Mayer van den Bergh gaat uitbreiden en verbouwen. In het voorjaar van 2021 werkt het museum intensief aan de voorbereiding van de ontruiming die daaraan vooraf gaat. We zijn hiervoor op zoek naar meerdere jobstudenten met kennis van collectieregistratie, conservatie, restauratie én enthousiasme.

### Wat doe je?

- Je registreert de afmetingen, het gewicht, materiaal, techniek en beelden van collectie-objecten in de museumzalen en het depot.
- Je beoordeelt de conditie van de objecten.
- Je kijkt de standplaats van de objecten na.
- Je stelt beknopte behandelingsvoorstellen op, en geeft aanbevelingen voor verpakking, transport, opslag en presentatie.

### Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding conservatie-restauratie.
- Je werkt precies, zorgvuldig en volgens de deontologische code(s) en de richtlijnen van de verantwoordelijke expert.
- Je hebt kennis van materialen, schadefactoren en schadebeelden en kan afwegen wanneer je zelf actie kan ondernemen of een expert moet inschakelen.
- Je hebt een basiskennis van collectieregistratiesystemen, zoals Adlib en DAMS.
- Gelet op het fysieke aspect van de functie is een goede lichamelijke conditie noodzakelijk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 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**):
  - 1 – 31 augustus
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 76. Communicatiemedewerker FOMU

Antwerpen is een echte kunststad en daar zijn bijna een miljoen museumbezoekers heel blij mee. We willen het aanbod expo's en publieksactiviteiten van het FOMU naar al deze én nieuwe bezoekers communiceren. Daarom zoeken we creatieve jobstudenten die het communicatieteam versterken.

### Wat doe je?

- Je houdt de social mediakanalen van het FOMU mee up-to-date met foto's en filmpjes.
- Je werkt mee aan persberichten, nieuwsbrieven, events, mailings ...
- Je helpt bij het updaten van de website en online agenda's.
- Je helpt bij het verspreiden van het promotiemateriaal van het FOMU.
- Je woont vergaderingen bij, intern en extern.
- Je werkt actief mee aan de communicatie rond nieuwe tentoonstellingen en events.
- Je helpt bij de cijfer rapportage over onze online communicatie: google analytics, social media rapportage ...

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een uitgebreide kennis van social media en online communicatie, en je hebt een vlotte pen.
- Je bent vlot in Nederlands en Engels, drukt je klantgericht uit en kan handig met computer werken.
- Je hebt een hands-on mentaliteit, bent positief ingesteld en bereid om diverse taken op te nemen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in het FOMU – Waalsekaai 47 – 2000 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling:
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt **halftijds**: 2 of 3 dagen per week, op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag (nog te bepalen)
  - Je werkt 14 of 21u per week.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 77. Bouwkundig tekenaar vastgoed

De stad Antwerpen bezit meer dan 750 gebouwen waaronder zwembaden, kantoren en musea. Antwerpenaars verwachten dat de stad die eigendommen goed beheert. Daarom zoeken ze een jobstudent die de ruimtes van 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 volgens stedelijke instructies.
- 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 tijdig uit.
- Je werkt graag in team.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01– 31 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 een CV-screening.

## 78. Administratief medewerker vastgoed

De stad Antwerpen beheert meer dan 750 verhuurcontracten van terbeschikkingstellingen, jeugd- en sportconcessies tot erfpachten. Antwerpenaars verwachten dat de stad die eigendommen goed beheert. Daarom zoeken ze een jobstudent die het digitale gebouwdossier van de gebouwen van de stad vervolledigt. Iemand die georganiseerd te werk gaat en graag administratief werk doet.

### Wat doe je?

- Je klasseert documenten in het digitale documentenbeheersysteem van Ag Vespa.
- Je voert ontbrekende data in de database in.
- Je zoekt foto's op van gebouwen en zet ze in de databank.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent nauwkeurig, eerlijk, georganiseerd en gaat geen uitdaging uit de weg.
- Deadlines schrikken je niet af: je voert je opdrachten zelfstandig en binnen de voorziene normen en tijd uit.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Administratief werk strikt je niet af.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vastgoed.
  - Je gaat aan de slag op het Paradeplein 25, 2018 Antwerpen. Afhankelijk van de omstandigheden is deels of volledig thuiswerk ook mogelijk.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli of 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot vrijdag in een flexibel uurrooster
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 79. Medewerker relatiebeheer DIVA

**DIVA, het museum voor diamant, juwelen en zilver in Antwerpen schittert ook deze zomer. Werk jij mee aan een coronaproof aanbod aan activiteiten voor de externe relaties van het museum?**

### Wat doe je?

- Je organiseert mee (online) activiteiten voor de externe relaties van het museum.
- Je stuurt communicatie uit.
- Je helpt met de praktische en logistieke voorbereiding van de activiteiten in het museum.
- Je onthaalt bezoekers.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in de sectoren communicatie, events en productie.
- Je houdt van afwisselend werk.
- Je kan goed samenwerken en bent stressbestendig.
- Je steekt graag de handen uit de mouwen.
- Je volgt de richtlijnen in verband met Covid 19.
- Je werkt af en toe 's avonds of tijdens het weekend.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 neemt deel aan een onthaaldag in juni (halve dag) zodat je goed voorbereid bent op de job.
  - Je behaalde minstens [het Nederlandse taalniveau 1.2](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je werkt in DIVA: Gildekamerstraat 9, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
  - Je werkt in totaal 10 dagen in de periode 01 – 30 september.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 80. Medewerker collectieregistratie DIVA

**DIVA, het museum voor diamant, juwelen en zilver in Antwerpen schittert ook deze zomer. Ben jij een van de twee gemotiveerde jobstudenten die er het team Collectie en Onderzoek zullen versterken?**

### Wat doe je?

Je wordt als jobstudent in de eerste plaats ingezet bij retrospectieve collectie- en procedureregistratie. Conform de museumstandaard SPECTRUM voer je collectiedata in het collectiebeheersysteem Qi in.

### Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding in kunstwetenschappen, conservatie-restauratie, erfgoedstudies of cultuurmanagement.
- Daardoor heb je al een zekere kennis van inventarisatie, collectieregistratie en metadata.
- Je hebt kennis van Excel, Word en bent vertrouwd met databasesystemen.
- Je kan zelfstandig, precies en systematisch werken.
- Je hebt een goede kennis van Nederlands en Engels.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je wordt tewerkgesteld in de bibliotheek van [DIVA](#), Suikerrui 17-19
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 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 een sollicitatiegesprek.

## 81. Medewerker pers & communicatie bij DIVA

Geen museum schittert zo mooi als DIVA, het museum voor diamant, juwelen en zilver in Antwerpen. Om toeristen, inwoners en professionals te informeren én inspireren over het aanbod van DIVA, zijn we op zoek naar een communicatiemedewerker voor de afdeling pers & communicatie.

### Wat doe je?

- Je houdt de social mediakanalen van DIVA mee up-to-date met content, foto's en filmpjes.
- Je werkt mee aan influencer marketing, persberichten, nieuwsbrieven, events, mailings ...
- Je helpt bij het updaten van de website en online kalenders.
- Je schrijft actief mee aan de nieuwsbrief.
- Je werkt mee aan de communicatieplannen voor nieuwe expo's.
- Je bedenkt promotie- en communicatieacties.

### Wat verwachten we van je?

- Je beschikt over uitstekende communicatievaardigheden, zowel online als offline en je hebt een vlotte pen.
- Je hebt interesse voor cultuur en musea.
- Plannen en organiseren kan je goed.
- Je werkt nauwkeurig en met oog voor een kwalitatief eindresultaat.
- Je hebt zin voor kwaliteit en bent nauwgezet.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in het museum DIVA, Suikerrui 17-19, 2000 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 sollicitatiegesprek.

## 82. Medewerker conservatie bibliotheek DIVA

De leeszaal van DIVA, museum voor diamant, juwelen en zilver, is sinds een jaar open voor het publiek. In het depot kunnen we jouw hulp nog gebruiken. Word je graag omringd door boeken, ben je gepassioneerd door conservatie en restauratie van papier en boeken en ben je graag hands-on bezig? Dan is dit zeker iets voor jou.

### Wat doe je?

- Je assisteert het bibliotheekteam in het depot.
- Je doet een controle van de Bijzondere Collecties in de bibliotheek (schade, verkeerde plaatsing ...) volgens een vastgelegde procedure.
- Je voert preventieve conservatiebehandelingen uit (zoals droogreiniging).
- Je voert kleine restauraties uit.
- Je registreert je handelingen volgens een vooropgestelde procedure.

### Wat verwachten we van je?

- Je studeert bij voorkeur papierrestauratie.
- Je weet hoe je een collectie boeken met zorg moet hanteren.
- Je bent nauwkeurig, werkt gestructureerd en repetitief werk schrikt je niet af.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je werkt in de bibliotheek van [DIVA](#), Suikerrui 17-19, 2000 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 een sollicitatiegesprek.

## 83. Assistent mannequinage ModeMuseum

Bezoekers kijken reikhalzend uit naar de heropening van het ModeMuseum na de zomer. Achter de schermen wordt daar intensief naar toegewerkt. Zorg jij mee voor een gedreven en enthousiaste ondersteuning van het team Collectie?

### Wat doe je?

- Je assisteert het mannequinageteam bij het opstellen van objecten op mannequin of buste.
- Je ondersteunt bij het opstellen van conditierapporten en begeleiding van koeriers.
- Je plaatst mee objecten op zaal.
- Je bewaart mee het overzicht van de conditierapporten en bruiklenen in Excel.

### Wat verwachten we van je?

- Je studeert bij voorkeur een opleiding restauratie-conservatie, specialisatie Textiel.
- Je werkt precies, zorgvuldig en met aandacht en voorzichtigheid voor de objecten.
- Je werkt zelfstandig, maar ook in team.
- Je meldt problemen en opmerkingen aan de depotverantwoordelijke en denkt kritisch na over mogelijke oplossingen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 het ModeMuseum: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 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 CV-screening en nadien een sollicitatiegesprek.

## 84. Assistent event- en publiekswerking ModeMuseum

Na een grondige renovatie heropent het ModeMuseum de deuren begin september 2021. Het team Event- en Publiekswerking werkt intensief toe naar de heropening. Zorg jij mee voor een vlekkeloze publieksheropening?

### Wat doe je?

- Je assisteert het team Event- en Publiekswerking in de aanloop naar de heropening.
- Je biedt zowel administratieve als hands-on ondersteuning (mailverkeer, organisatie, opzoekwerk, materiaal klaarzetten ...).
- Je werkt mee tijdens het openingsweekend op 4 en 5 september.
- Je helpt bij de organisatie en uitvoering van events tijdens de eerste openingsweek.
- Je ondersteunt mogelijk de publieksbevraging/enquêteering in de eerste heropeningsweek.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in de culturele sector.
- Je bent enthousiast, je werkt met veel verantwoordelijkheidsgevoel en niets is jou te veel gevraagd.
- Je drukt je goed uit in het Nederlands en Engels en hebt een verzorgd voorkomen.
- Je kan vlot met een computer werken.
- Je bent bereid tot weekend- en avondwerk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 het ModeMuseum: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 16 augustus – 10 september
- Uurregeling:
  - Je hebt een variabel uurrooster en werkt ook 's avonds en in het weekend, inclusief het openingsweekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening en nadien een sollicitatiegesprek.

## 85. Medewerker publiekswerking ModeMuseum

Na de zomer heropent het ModeMuseum de deuren. Daar wordt tijdens de zomer intensief naartoe gewerkt. We zoeken nog helpende handen om materialen uit te sorteren en de nieuwe educatieve ruimte mee in te laden en aan te kleden. Ook voor het uitwerken van onze educatieve programma's kunnen we hulp gebruiken, zoals het uitwerken van didactisch materiaal, uitzoeken van beeldmateriaal en mee nadenken over de inhoud van de verschillende rondleidingen voor scholen.

### Wat doe je?

- Je assisteert bij het sorteren van materiaal en bij het inladen ervan in de kasten van de educatieve ruimte van het MoMu.
- Je verricht onderzoekwerk rond didactisch materiaal.
- Je denkt mee na over de inhoud van rondleidingen en workshops en brengt daarvoor frisse en originele ideeën aan.
- Je wordt ingezet voor administratie en andere kleine taken binnen publiekswerking.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in de culturele sector.
- Je hebt een prima fysieke conditie, steekt graag de handen uit de mouwen en bent handig.
- Wat je doet, doe je nauwkeurig.
- Je werkt goed samen met anderen, en gaat vlot om met de collega's van team publiek.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in het ModeMuseum Antwerpen (adres: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen)
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 16 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag (38 uur/week)
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening en nadien een sollicitatiegesprek.

## 86. Museummedewerker restauratie-atelier

De Antwerpenaars zijn trots op de vele boeiende musea in hun stad. Voor een goede bewaring van de erfgoedcollecties, zoeken ze straffe jobstudenten met een hart voor de rijke geschiedenis van de stad.

### Wat doe je?

- Onder toezicht van een expert-restaurator beheer je mee de deelcollecties “Boek & papier” en “Hout & scheepsmodellen” in het restauratie-atelier van de stad.
- Je kan ook gevraagd worden om mee te werken aan de droge reiniging, het ontstoffen en de conditiecheck van andere deelcollecties binnen de Musea. Op die manier presenteren ze optimaal.
- Je signaleert vaststellingen van schade, contaminatiegevaar en andere onregelmatigheden aan experts.
- Je noteert je activiteiten in het collectieregistratiesysteem.
- Je stelt van alle behandelingen een verslag op.

### Wat verwachten we van je?

- Je studeert bij voorkeur een opleiding conservatie- restauratie. Je hebt ervaring binnen preventieve conservatie deelcollectie ‘boek en papier’ of ‘hout’.
- Je werkt precies, zorgvuldig en met aandacht en voorzichtigheid voor de objecten.
- Je hebt kennis van materialen, schadefactoren en schadebeelden.
- Je bent je bewust van de gevoeligheid van materialen, toestand van objecten. Je kan inschatten wanneer je zelf actie moet ondernemen of een expert moet inschakelen.
- Je bent gebonden aan de deontologische code(s) en richtlijnen van de verantwoordelijke expert.
- Je hebt een basiskennis van collectieregistratiesystemen, zoals Adlib.
- Gelet op het fysieke aspect van de functie is een goede lichamelijke gesteldheid noodzakelijk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding | Musea en Erfgoed | Behoud en Beheer.
  - Je werkt in Falconrui 73, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 87. Medewerker tentoonstellingen ModeMuseum

Het ModeMuseum werkt tijdens de zomermaanden intensief naar de heropening van het museum toe. Het team Tentoonstellingen kan daarbij jouw helpende hand gebruiken, voor redactiewerk en begeleiding van koeriers.

### Wat doe je?

- Je assisteert de curatoren in hun taken in het ModeMuseum.
- Je ondersteunt bij redactiewerk.
- Je begeleidt koeriers tijdens de opbouw van de tentoonstelling in de aanloop naar het openingsweekend op 4 en 5 september.

### Wat verwachten we van je?

- Interesse in geschiedenis, politiek, sociologie en/of mode is een pluspunt.
- Je spreekt en schrijft vlot Nederlands en Engels en kan je uitdrukken in het Frans.
- Je werkt zelfstandig, bent klantvriendelijk en hebt oog voor detail.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 eenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in het ModeMuseum Antwerpen (adres: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen)
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 30 juli
  - 02 – 31 augustus
  - 09 augustus – 03 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 een CV-screening en nadien een sollicitatiegesprek.



## 88. Planner toezicht en handhaving

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 een 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 van de ene afspraak naar de andere.
  - Je verdeelt de opdrachten over de verschillende agenda's van de stadstoezichers.
- Je volgt de openstaande controles en contacten op.

### Wat verwachten we van je?

- Je beschikt over sterke communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je bent klantgericht voor burgers, collega's en partners.
- Je gaat vlot en flexibel om met deadlines.
- Je werkt vlot met verschillende systemen en office-toepassingen.
- 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 8.30 uur tot en met 16.30 uur.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 89. Administratief medewerker loketwerking wonen

Antwerpenaars vinden het belangrijk dat ze goed geholpen worden door hun stad. Daarom zoeken ze een nauwkeurige jobstudent die mee helpt met de registratie van adresgegevens en daarbij discreet omgaat met vertrouwelijke informatie. Ben jij de student die ze zoeken?

### 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 teamplayer 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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.
- 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, van 8.30 uur tot en met 17.00 uur.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 90. Medewerker loketwerking schijnrelaties

De Antwerpenaars geloven dat iedereen in hun stad mag trouwen of samenwonen, als dat om de juiste redenen is. Daarom zoeken ze een student die deze zomer de dienst schijn- en gedwongen relaties ondersteunt met de administratieve opvolging van dossiers. Ben jij iemand die vertrouwelijk omgaat met informatie?

### Wat doe je?

- Je scant en klasseert antwoordkaarten.
- Je maakt dossiers over aan het parket en dienst vreemdelingenzaken in Brussel.
- Je maakt telefonisch afspraken met klanten om bewijzen af te halen.
- Je helpt de dienst met andere administratieve taken.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent integer en gaat vertrouwelijk om met informatie.
- Je werkt vlot met Outlook en Excel.
- Je bent leergierig en kan zelfstandig werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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.
- Periode van tewerkstelling:
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt **halftijds** (2,5 dagen per week, niet in het weekend)
  - Je werkt van 8.30 uur tot en met 17.00 uur.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 91. Medewerker Beleidsondersteuning Gelijke Kansen

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

### Wat doe je?

- Je bereidt studiedagen of netwerkmomenten voor.
- Je schrijft teksten voor website, flyers en brochures.
- Je helpt met projecten zoals:
  - doorlichting van de toegankelijkheid van stedelijke zalen
  - inspraak en participatie van personen met een handicap
  - opmaak van beleidsnota's
  - ...
- 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, basis 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 betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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) en Permeke (De Coninckplein 26, 2060 Antwerpen)
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens 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 een sollicitatiegesprek.

## 92. Inventarisatiemedewerker

De stadsmedewerkers werken graag in een goed onderhouden werkomgeving. Daarom zoeken ze een nauwkeurige jobstudent die de gebruiksmiddelen in de stadsgebouwen inventariseert. Werk je goed zelfstandig en ben jij graag onderweg voor je job?

### Wat doe je?

- Je bezoekt verschillende stadsgebouwen in Antwerpen. Daar registreer je items, gekoppeld aan gebouwbeheer: elektrotoestellen, meubilair, type raamverduistering, dienstfietsen ...
- Je registreert alle gegevens digitaal, met tekst en foto's.
- Je plant je bezoeken zelf in.
- Via een korte vragenlijst interview je ter plaatse de gebouwverantwoordelijke.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent bereid om je te verplaatsen met een fiets naar verschillende locaties in Antwerpen.
- Je hebt interesse in een logistieke opdracht.
- Je werkt zeer nauwkeurig en accuraat.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands.
- Je hebt een goede basiskennis van Office.
- Je kan je eigen werk organiseren en plannen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 8.00 uur tot en met 16.00 uur.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch sollicitatiegesprek.

## 93. Medewerker protocollaire evenementen

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. Bewoners en bezoekers kijken uit naar heel wat gezellige activiteiten, evenementen en herdenkingsplechtigheden in hun stad. Voor de Vlaamse Feestdag (11 juli), Nationale Feestdag (21 juli) en Bevrijdingsfeesten (4 en 5 september) wordt er telkens een protocollaire plechtigheid georganiseerd. Voor het vlotte verloop van die plechtigheden, zoeken ze een enthousiaste nauwkeurige jobstudent.

### Wat doe je?

Je bereidt de protocollaire evenementen mee voor:

- Je verzorgt de administratie voor de evenementen.
- Je volgt logistieke afspraken op.
- Je bereidt uitnodigingen voor en volgt bevestigingen op.
- Je bent een aanspreekpunt tijdens de opbouw van het evenement.
- Tijdens het evenement zorg je mee voor een vlot verloop.

Je werkt ook actief mee binnen de dienst Externe Relaties:

- Je volgt internationale contacten van de stad mee op.
- Je helpt met de voorbereidingen en organisatie van andere protocollaire evenementen.

### Wat verwachten we van je?

- Je laat je niet afleiden door stress. Integendeel, het motiveert je om harder te werken.
- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.
- Je houdt van afwisseling en gaat graag om met mensen van allerlei culturen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Bestuurszaken.
  - Je gaat aan de slag in Hofstraat 17, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 augustus – 5 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, in een flexibel glijtijdrooster.
  - Je werkt tijdens de evenementen op 11 en 21 juli of op 4 en 5 september.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening, en nadien een sollicitatiegesprek.

## 94. Medewerker preventieve conservering Museum Mayer van den Bergh

De Antwerpenaars zijn trots op het Museum Mayer van den Bergh. Word jij de jobstudent die de collectie van dit prachtige museum mee onderhoudt?

### Wat doe je?

- Je ontstoft erfgoedobjecten, die zowel in de museumzalen als in het depot zijn opgesteld.
- Je checkt de conditie van de objecten.
- Je signaleert vaststellingen van schade, contaminatiegevaar en andere onregelmatigheden aan experts.
- Je noteert je activiteiten in het collectieregistratiesysteem.

### Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur de opleiding conservatie-restauratie. Je hebt daardoor een eerste ervaring met preventieve conservatie van erfgoedobjecten en met collectieregistratiesystemen, zoals Adlib.
- Je hebt kennis van materialen, schadefactoren en schadebeelden en werkt volgens de deontologische code(s) en de richtlijnen van de verantwoordelijke expert.
- Gelet op het fysieke aspect van de functie is een goede lichamelijke conditie noodzakelijk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 gaat aan de slag bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving in het Museum Mayer van den Bergh (Lange Gasthuisstraat 19, 2000 Antwerpen).
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 1 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt 38u per week, ook in het weekend.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 95. Medewerker preventieve conservering museumcollecties

De Antwerpenaars zijn trots op de vele boeiende musea in hun stad. Voor een preventief behoud van de erfgoedcollecties, zoeken ze een straffe jobstudent met een hart voor de rijke geschiedenis van de stad.

### Wat doe je?

- Je ontstoft erfgoedobjecten, die zowel in permanente als in tijdelijke expositieruimten worden opgesteld.
- Je signaleert vaststellingen van schade, contaminatiegevaar en andere onregelmatigheden aan experts.
- Je noteert je activiteiten in het collectieregistratiesysteem.
- Je werkt onder het waakzame oog van een restaurator of collectieverantwoordelijke.

### Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding conservatie-restauratie. Je hebt daardoor een eerste ervaring met collectieregistratiesystemen, zoals Adlib.
- Je hebt kennis van materialen, schadefactoren en schadebeelden en werkt volgens de deontologische code(s) en de richtlijnen van de verantwoordelijke expert.
- Gelet op het fysieke aspect van de functie is een goede lichamelijke conditie noodzakelijk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige 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 Vrijtijdsbesteding | Musea en Erfgoed | Behoud en Beheer.
  - Je werkt in Falconrui 73, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 30 september
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 96. Medewerker depotwerking ModeMuseum

**De Antwerpenaars genieten graag van het rijke aanbod van de vele musea en erfgoedinstellingen in hun stad. Daarom zoeken ze een student die mee helpt met de identificatie en verpakking van de kunststoffencollectie. Werk jij zorgvuldig en heb je interesse in textiel?**

### Wat doe je?

- Je biedt ondersteuning bij de depotwerking in het Modemuseum.
- Je leert werken met de PIT tool om kunststoffen te identificeren.
- Je voert standplaatscontroles uit in het depot en brengt labels aan indien nodig.
- Je (her)verpakt objecten en brengt verpakkingscodes aan.
- Je helpt met het uitvoeren van analyses op objecten.
- Je voert kleinere conservatie behandelingen uit.

### Wat verwachten we van je?

- Je studeert bij voorkeur een opleiding restauratie-conservatie, specialisatie Textiel.
- Je werkt precies, zorgvuldig en met aandacht en voorzichtigheid voor de objecten.
- Je werkt zelfstandig, maar ook in team.
- Je meldt problemen en opmerkingen aan de depotverantwoordelijke en denkt kritisch na over mogelijke oplossingen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
  - Je neemt deel aan een korte opleiding en introductie vooraleer je start.
  - 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 Modemuseum Antwerpen: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen .
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 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 sollicitatiegesprek.

## Administratief medewerkers 18+

**530.000 Antwerpenaars rekenen op straffe jobstudenten die verschillende diensten administratief ondersteunen zodat ook in de zomer de dienstverlening op rolletjes loopt.**

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

## 97. Medewerker communicatie en participatie stadsvernieuwing (met rijbewijs B)

Antwerpenaars en bezoekers verwachten dat de stad altijd vlot bereikbaar is. Met Slim naar Antwerpen bundelt de stad alle bereikbaarheidsinformatie en slimme alternatieven om vlot in de stad te geraken. Met Antwerpen Morgen kiest ze voor een geïntegreerde aanpak van stadsvernieuwing. Bouw jij mee aan de communicatie en participatie van stadsvernieuwings- en mobiliteitsprojecten, in en rond de stad?

### Wat doe je?

- Je draait mee op de communicatie- en participatiedienst van Slim naar Antwerpen, Antwerpen Morgen, Noorderlijn en Stadslab 2050.
- Je behandelt vragen en klachten via e-mail, sociale media en telefonisch.
- Je werkt mee aan evenementen en houdt de websites up-to-date.
- Je zorgt voor een goed klasement van de beeldbank.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent sociaal en sterk mensgericht. Je behandelt klanten respectvol, beleefd en met begrip.
- Je bent een vlotte spreker en schrijver. Dankzij je duidelijke boodschappen begrijpt iedereen wat je bedoelt.
- Door jouw klantgerichte aanpak help je klanten steeds aan de juiste informatie.
- Je bent genuanceerd en handelt doordacht.
- Je kent de verschillende districten en wijken binnen de stad Antwerpen.
- Basiskennis van Photoshop is een pluspunt.
- Je hebt een rijbewijs B.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (aan te vragen via je school, hogeschool of universiteit).
  - Je hebt een **rijbewijs B**.
  - 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 Stadsontwikkeling.
  - Je gaat aan de slag 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, telkens van 9.00 uur tot 17.00 uur. Uitzonderlijk werk je 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.