



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 verdienen je er ook nog een aardig centje mee.

Heb je interesse? Surf dan snel naar 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 528.000 Antwerpenaars, bezoekers, studenten en bedrijven zijn op zoek naar enthousiaste jobstudenten voor de zomermaanden juli, augustus en september om mee te bouwen aan Antwerpen.

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 16+ of 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 2019](#)'. Geef in het sollicitatieformulier mee voor welke vacature je precies solliciteert.

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 11,45 euro bruto per uur of 1.884,70 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.

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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
- Op 30 juni 2019 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.

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 2019](#)'.
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 donderdag 28 februari deze documenten toe aan je online sollicitatieprofiel:
 - Een schoolattest van het jaar **2018-2019** (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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 attest aan op [antwerpen.be](#).
 - Niet ingeschreven in stad Antwerpen? Vraag je attest aan in jouw gemeente.
 - een monitoren- of hoger reddersbrevet.

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

Solliciteer uiterlijk op donderdag 28 februari 2018, middernacht. Voor problemen kan je elke werkdag telefonisch bij ons terecht tot 16u30.

Heb je hulp nodig bij het solliciteren? Vraag begeleiding in een van de [webpunten in Antwerpen](#).

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

Contacteer Tania De Vos of Saloua El Moussaoui via jobstudent@antwerpen.be of tel. 03 338 65 54.

Overzicht van de studentenjobs zomer 2019

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+	7
1. Medewerker Fietsteam	8
2. Fietshersteller	9
3. Elektricien evenementen	10
4. Straatbeeldmonitor	11
5. Medewerker inventarisatie straatobjecten	12
6. Medewerker groeninventarisatie	13
7. Poetsmedewerker sociale centra	14
Medewerkers lichte handenarbeid 18+	16
8. Straatveger.....	17
9. Medewerker verkeerstechnische dienst (met rijbewijs B)	18
Medewerkers zware handenarbeid 16+	19
10. Magazijnmedewerker klein materiaal	20
Medewerkers zware handenarbeid 18+	21
11. Magazijnmedewerker evenementenmateriaal.....	22
12. Groenmedewerker	23
13. Groenmedewerker begraafplaatsen	24
14. Vuilnisophaler.....	25
15. Medewerker containerpark.....	26
16. Medewerker opbouw en afbraak van evenementen	27
17. Logistiek medewerker	28
Redders 18+	29
18. Redder	30

Jeugdwerking 16+	31
19. Animator bij de jeugddienst	32
20. Sportanimator Park Spoor Noord	34
21. Animator Buurtpleintjes en Urban Hal	35
Onthaal- en loketmedewerker 16+	36
22. Leeszaal- en onthaalmedewerker Letterenhuis	37
23. Bibliotheekmedewerker.....	38
24. Onthaalmedewerker Huis van het Kind	39
25. Administratief en onthaalmedewerker Huis van het Kind	40
26. Loket- en onthaalmedewerker Ecohuis	42
27. Museummedewerker.....	43
28. Medewerker Bezoekerscentrum	44
29. Onthaal- en administratief medewerker sociale centra	45
Onthaal- en loketmedewerker 18+	47
30. Medewerker stadsloketten	48
Administratief medewerkers 16+	49
31. Administratief medewerker evenementen.....	50
32. Klantbegeleider evenementen	51
33. Medewerker stedelijk contactcenter (Antwerpen).....	52
34. Medewerker stedelijk contactcenter (Deurne)	53
35. Medewerker contactcenter stadspersoneel	54
36. Medewerker Bedrijvenloket	55
37. Onderzoekmedewerker startups en bedrijven	56
38. Medewerker business strategie	57
39. Medewerker Visit Antwerpen	58
40. Medewerker debiteurenbeheer	59
41. Medewerker fiscaliteit	60
42. Medewerker boekhouding	61
43. Administratief medewerker schuldbemiddeling	62
44. Persmedewerker / Medewerker bewonerscommunicatie	63

45.	Projectmedewerker communicatiecampagnes / Redacteur.....	64
46.	Medewerker ombudsdienst.....	65
47.	Medewerker protocollaire evenementen 11 juli en 21 juli.....	66
48.	Medewerker Bevrijdingsfeesten en protocollaire evenementen in augustus	67
49.	Medewerker bestuurlijke handhaving.....	68
50.	Medewerker Maatschappelijke Veiligheid	69
51.	Medewerker klantenteam Loketwerking	70
52.	Communicatie- en administratief medewerker bij de Stadsbouwmeester	71
53.	Expert stedenbouwkundige vergunningen	72
54.	Bouwkundig tekenaar vastgoed	73
55.	Administratief medewerker vastgoed	74
56.	Communicatiemedewerker Stadsbeheer	75
57.	Medewerker archeologisch atelier.....	76
58.	Medewerker depotwerking musea	77
59.	Medewerker onderzoek Wereldoorlog II	78
60.	Medewerker inventarisering archieven 20ste eeuw FelixArchief	79
61.	Medewerker Sociale Dienstverlening	80
	Administratief medewerkers 18+	81
62.	Administratief medewerker Bollekesfeest (met rijbewijs B)	82
63.	Medewerker communicatie en participatie stadsvernieuwing (met rijbewijs B).....	83

Medewerkers lichte handenarbeid 16+

528.000 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 tegenover 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- 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
- Uurregeling
 - Je werkt op weekdays.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

2. Fietshersteller

De Antwerpenaars zien graag dat de stad zorg draagt voor haar materiaal en haar voertuigen. Ze vinden het ook heel belangrijk dat iedereen 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, benodigd (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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

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 de vakspecialist ondersteunt bij de opbouw en afbraak van tijdelijke elektriciteitsinstallaties.

Wat doe je?

- Je ondersteunt de technisch vakspecialist.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag in Havanastraat 5, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
 - 01– 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag. Indien nodig, help je ook mee tijdens het weekend.
 - Je werkt van 07u30 tot 15u36.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

4. Straatbeeldmonitor

De Antwerpenaars rekenen erop dat hun stad zichzelf efficiënt organiseert. Daarom verzamelt de stad data. Zo kunnen stadsmedewerkers efficiënt ingezet worden. Wil jij als straatbeeldmonitor mee data verzamelen en zo meewerken aan een aangenaamere 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, maar bent vooral veel op pad.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag en occasioneel 's avonds of in het weekend.
 - Je werkt in een flexibel uurrooster.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

5. Medewerker inventarisatie straatobjecten

De Antwerpenaars rekenen erop dat hun stad zichzelf efficiënt organiseert. Daarom verzamelt de stad data. Zo kunnen stadsmedewerkers efficiënt ingezet worden. Wil jij mee data verzamelen en zo 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, reddingsboeien en verkeersborden.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

6. Medewerker groeninventarisatie

De Antwerpenaars rekenen erop dat hun stad zichzelf efficiënt organiseert. Daarom verzamelt de stad data. Zo kunnen stadsmedewerkers efficiënt ingezet worden. Wil jij mee data verzamelen en zo 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 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 bij de groenlagen: 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.

Wat verwachten we van je?

- 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 wilt je inwerken in nieuwe systemen zoals GeoVisia.
- Je hebt ervaring met GIS-software zoals ArcGIS. Je hebt een basiskennis Engels om met ArcGIS te werken.
- Je hebt ervaring met datasets en met selecties en queries.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- 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 werkt in totaal 1 volledige maand, in de periode van 12 augustus tot 27 september.
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

7. Poetsmedewerker sociale centra

In de sociale centra kunnen Antwerpenaars terecht voor hulp, bijvoorbeeld als ze financiële problemen of schulden hebben. Hou jij deze zomer die sociale centra mee proper?

Wat doe je?

- Je poetst de refter, de wachtzaal, de balie en de toiletten.
- Je poetst spreekkamers, burelen, trappen en gangen.
- Je zet koffie en wast borden en bekers af.
- Je maakt de vuilnisbakken leeg en zet het afval buiten.
- Je haalt papier op.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt nauwkeurig, ordelijk en je bent altijd stipt op tijd op het werk.
- Je bent erg klantgericht en gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je respecteert de privacy van de klanten van het sociaal centrum.
- Je bent bereid om in verschillende sociale centra 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Sociale Dienstverlening.
 - Je wordt in beurtrol ingezet in de sociale centra. Waar mogelijk houden we rekening met je woonplaats.
 - Stenenbrug: Fonteinstraat 33b, 2100 Deurne
 - De Fontein: Fonteinstraat 33a, 2100 Deurne
 - Berchem: Grotesteeweg 148, 2600 Berchem
 - Zurenborg: Steenbokstraat 1, 2018 Antwerpen
 - Veemarkt: Zwartzustersstraat 21, 2000 Antwerpen
 - Linkeroever: Halewijnlaan 86A, 2050 Antwerpen
 - Oever: Oever 13, 2000 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
 - Potvliet: Pothoekstraat 102, 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:
 - Van maandag tot en met vrijdag, 8 uur – 16u06

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

Medewerkers lichte handenarbeid 18+

528.000 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.

8. 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 met vakantie vertrekken. 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 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je 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
 - 15 juli – 14 augustus
 - 22 juli – 21 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

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

9. Medewerker verkeertechnische 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/ Beheer & onderhoud.
 - Jouw standplaats is Kloosterstraat 117, 2660 Hoboken.
- 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 7u36 tot 16u.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Medewerkers zware handenarbeid 16+

528.00 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 containerpark 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.

10. Magazijnmedewerker klein materiaal

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 net.

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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij De Gemeenschappelijke Aankoopcentrale.
 - Je gaat aan de slag in Havanastraat 5, 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonische screening.

Medewerkers zware handenarbeid 18+

528.00 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 containerpark 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.

11. Magazijnmedewerker evenementenmateriaal

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 klanten verder helpt aan de balie.

Wat doe je?

- Je ontvangt leveringen van firma's en kijkt ze na.
- Je kijkt bestellingen van klanten na en zet de leveringen klaar voor transport.
- Je labelt werkkledij voor werknemers.
- Je houdt het magazijn ordelijk en net.

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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag in Havanastraat 5, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 7u30 tot 15u36.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

12. 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, rijden, 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 werkt graag met je handen, en je bent fysiek in een goede conditie, je legt wel 20 km per dag af.
- Een groene stad ligt je nauw aan het hart.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer, en werkt bij de groendienst op een van deze locaties:
 - Boogskeweg 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
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag, van 7u30 tot 15u36.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

13. 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, rijden, 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag op een van deze begraafplaatsen in Antwerpen:
 - Rugeveld: 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

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

14. 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?

- De netheid van de stad Antwerpen ligt je nauw aan het hart.
- Het ophalen van huisvuil is zwaar werk, dit schrikt je niet af.
- Je bent fysiek in een goede conditie, je legt wel 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 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- 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
 - 22 juli – 21 augustus
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt van 7u tot 15u06.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

15. Medewerker containerpark

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

Wat doe je?

- Je maakt bezoekers wegwijs in het containerpark 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 een aantal eenvoudige administratieve taken uit.
- Problemen geef je door aan de ploegleider of terreinmanager.

Wat verwachten we van je?

- De netheid van de stad Antwerpen ligt je nauw aan het hart.
- Je kent de sorteerregels 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 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer en werkt in 1 of meerdere containerparken:
 - Arbeiderstraat 2a, 2600 Berchem
 - Belcrownlaan 1A, 2100 Deurne
 - Smallandlaan 8, 2660 Hoboken
 - Kielsbroek, 2020 Antwerpen
 - Blancefloerlaan 179B, 2050 Antwerpen
 - Singaporestraat 99, 2030 Antwerpen
 - Neerlandweg 44, 2610 Wilrijk
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - maandag tot en met vrijdag 9u -17u06
 - laatopening op woensdag: 12u – 20u06
 - Je werkt **elke zaterdag** van 8u tot 16u06.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonische screening.

16. Medewerker opbouw en afbraak van evenementen

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. De vele bezoekers, bewoners, studenten en bedrijven kijken uit naar nog meer gezellige en sportieve activiteiten in hun stad. Daarom zoeken ze jobstudenten die van aanpakken weten en meehelpen bij de opbouw en afbraak van evenementen.

Wat doe je?

- Voor en na een evenement of markt ruim je achtergelaten afval op de site op.
- Je levert en haalt feestmateriaal op zoals feestcontainers.
- Je telt geleverde of afgehaalde goederen na.
- Samen met je collega's zorg je voor de opbouw en afbraak van tenten en mobiele podia.
- Je onderhoudt mee het gebruikte materiaal: feestcontainers, veegmachine, vrachtwagen ...

Wat verwachten we van je?

- Je bent klantvriendelijk en sociaal.
- Je gaat vlot om met mensen en werkt graag binnen een team.
- Je bent bereid om ook in het weekend en 's avonds te werken.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer/ Bijzondere opdrachten en Feestmateriaal.
 - Je gaat aan de slag in Havanastraat 5, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
 - 15 juli – 14 augustus
 - 1 – 31 augustus
 - 15 augustus – 14 september
- Uurregeling:
 - Je werkt tijdens de week, in het weekend, tijdens feestdagen, 's morgens vroeg en 's avonds.
 - Op weekdays heb je een vast uurrooster, van 7u30 tot 15u36.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

17. Logistiek medewerker

De Antwerpenaars zijn van de stad een prima dienstverlening gewoon. Ook in de zomer, wanneer heel wat logistieke medewerkers genieten van een verdiende vakantie. Daarom zoeken ze jobstudenten die meehelpen bij het transport en de verhuis van verschillende materialen.

Wat doe je?

- Je ondersteunt collega's bij verhuizingen.
- Je ondersteunt de koerierdienst bij transporten.

Wat verwachten we van je?

- 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 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer/ Bijzondere Opdrachten en Feestmateriaal.
 - Je gaat aan de slag in Havanastraat 5, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
 - 1 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag. Indien nodig, help je ook mee in het weekend.
 - Je werkt van 07u30 tot 15u36.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

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.

18. 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - 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.

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.

19. 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 jeugdig 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+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - 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
 - 10 juli – 9 augustus (enkel in district Antwerpen)
 - 15 juli – 14 augustus (enkel in district Deurne)
 - 01 – 31 augustus
- 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.

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Hulp nodig bij het solliciteren voor deze vacature? Kom langs of maak een afspraak op [de jeugddienst](#).

20. Sportanimator Park Spoor Noord

Kinderen, jongeren en jongvolwassenen kunnen urban sportactiviteiten uitoefenen. Daarvoor zoeken de kinderen en jongeren sportieve en ondernemende animatoren om hen te begeleiden.

Wat doe je?

- Je begeleidt zelfstandig verschillende sportactiviteiten, en motiveert kinderen en jongeren.
- Je bent aanspreekpunt voor organisaties en individuele sporters.
- Je houdt toezicht over de hal, bewaakt de veiligheid van de sporters en ziet er op toe dat alles goed verloopt.
- Je onderhoudt het materiaal en draagt er zorg voor.
- Je opent en sluit het gebouw.
- Je houdt de medewerkers van Sporting A op de hoogte van jouw werk.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag met publiek, zeker met kinderen en jongeren. Je kan hen motiveren en animeren.
- Je bent creatief en sportief.
- Je bent beleefd en klantvriendelijk. Je staat open voor diversiteit en kan ermee omgaan.
- Je communiceert vlot, en werkt graag en goed samen met collega's en partnerorganisaties. Je bent assertief waar nodig.
- Je spreekt goed Nederlands. Kennis van Frans en Engels is een pluspunt.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin, weet hoe je zelfstandig sportactiviteiten begeleidt, en bent elke dag op tijd aanwezig.
- Een EHBO-getuigschrift is een absolute 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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 hebt een animatordiploma, trainersdiploma of je kan een gelijkwaardig attest voorleggen.
 - 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.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - 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
 - 01 – 30 september

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Heb je hulp nodig bij het solliciteren voor deze vacature? [De sportantenne van jouw district helpt je verder.](#)

21. Animator Buurtpleintjes en Urban Hal

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 en in de urban hal in Park Spoor Noord. 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 plein en in de Urban hal.
- 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 die de City Coaches organiseren in de Urban hal. 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs. 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.

Selectie? Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Heb je hulp nodig bij het solliciteren voor deze vacature? [Buurtsport](#) helpt je graag verder!

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 528.000 Antwerpenaars.

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

22. 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag bij:
 - Letterenhuis, Minderbroederstraat 22, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 30 september, van 8.30 uur tot 16 uur

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

23. 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 begeleidt hen als ze vragen hebben.
- Je zorgt voor een vlotte afhandeling van het uitlenen, inleveren en reserveren van bibliotheekmaterialen.
- Je informeert klanten en begeleidt hen als ze vragen hebben. 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.
- Je hebt interesse om te 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - 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) of Berendrecht (Tongerlostraat 2).
- 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.

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

24. 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 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 werkt vooral op 1 locatie. Indien nodig, kan het ook zijn dat je in een ander Huis van het Kind meehelpt.

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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- 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 19 uren per week, in juli **en** in augustus.
 - Huis van het Kind Borgerhout (Turnhoutsebaan 133):
Je werkt 19 uren per week, in juli **of** in augustus.
 - 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.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent de volledige periode beschikbaar)**
 - halve dag opleiding in juni
 - 01 – 31 juli
 - 31 juli – 31 augustus
- Uurregeling:
 - De concrete momenten spreek je af met de leidinggevende/begeleider.

Selectie?

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

25. 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 werkt als onthaalmedewerker in een lokaal Huis van het Kind:

- 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 ...

Daarnaast ondersteun je het regieteam van het Huis van het Kind:

- Je organiseert 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.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- 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
 - 01 – 31 juli
 - 31 juli – 30 augustus
 - 30 augustus – 29 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.

Selectie?

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

26. Loket- en onthaalmedewerker Ecohuis

De Antwerpenaars kiezen voor een duurzame toekomst. Daarom zoeken ze jobstudenten voor het Ecohuis, een plaats waar ze terecht kunnen voor een energielening, hulp bij premieaanvragen en professioneel bouwadvies. Als jobstudent verzorg je mee het onthaal en ondersteun je burgers die willen overstappen naar een groene energieleverancier.

Wat doe je?

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

Wat verwachten we van je?

- Je bent klantgericht en vlot in de omgang. Zo voelt de klant zich steeds op zijn gemak.
- Je kan omgaan met stress bij drukte aan de balie.
- Je bent bereid om je in te werken in de specifieke reglementering en toepassing.
- Je werkt vlot met Word, Excel en Outlook.
- Je bent bereid om specifieke programma's zoals Access aan te leren.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

27. 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 uitkeken 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 hebt een echte talenknobbel. Je bent taalvaardig in het 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 beter 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - 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
 - Middelheimmuseum: Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt volgens een variabele uurregeling, je krijgt je planning een maand op voorhand.
 - Je werkt 38 uur per week.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

28. 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 op de Grote Markt 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- 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.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
 - 01 – 31 juli
 - 16 juli – 15 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

29. Onthaal- en administratief medewerker sociale centra

Antwerpenaars kunnen bij de sociale centra terecht voor financiële hulp, betaalbare huisvesting en goede gezondheidszorg. Daarom zoeken ze een jobstudent die hen 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 hebt kennis van Outlook, Word en Excel.
- Je respecteert de privacy van de klanten van het sociaal centrum.
- 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 student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Sociale Dienstverlening.
 - Je gaat aan de slag 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
 - Oever: Oever 13, 2000 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
 - Potvliet: Pothoekstraat 102, 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een screening.

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 528.000 Antwerpenaars.

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

30. Medewerker stadsloketten

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 werkt ook aan de balie en verwijst klanten door naar het juiste loket.
- Je informeert klanten over de stedelijke dienstverlening.
- Je beantwoordt telefonische oproepen. Indien nodig schakel je ze naar de juiste dienst.

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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Strategische Coördinatie.
 - Je werkt in het stadsloket van Berchem (Grote Steenweg 150), Borgerhout (Moorkensplein 1), Antwerpen (Lange Gasthuisstraat 21), Ekeren (Veltwijcklaan 31), Merksem (Burgemeester Jozef Nolfstraat 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^{de} of voltijds. Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening.
 - Je krijgt een uurrooster binnen deze uren:
 - Maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag: 7.30 – 18.00
 - Donderdag: 7.30 – 21.00
 - Zaterdag: 7.30 – 14.00

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Administratief medewerkers 16+

528.000 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.

31. Administratief medewerker evenementen

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. Honderdduizenden 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 projectmanagers:
 - Je werkt mee aan de voorbereiding van grote stadsevenementen zoals de 11-juli viering, 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 klantbegeleiders:
 - Je behandelt zelf kleine filmaanvragen.
 - Je zorgt voor de administratieve ondersteuning bij grote filmaanvragen.
 - Je registreert en actualiseert het aantal aanvragen.
- Je voert kleine onderzoeksopdrachten uit.

Wat verwachten we van je?

- Als organisatietalent maak je vlot een eigen werkplanning op en bewaak je goed de 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - 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
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag. Heel uitzonderlijk werk je in het weekend.

Selectie

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

32. Klantbegeleider evenementen

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. Honderdduizenden 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 met iedereen, 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - 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
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

33. Medewerker stedelijk contactcenter (Antwerpen)

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 daarvoor 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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: 11 juli en 15 augustus.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 12 augustus – 6 september

Selectie?

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

34. Medewerker stedelijk contactcenter (Deurne)

Antwerpenaars willen een klantgerichte dienstverlening van de stad. Daarom zoeken ze vlotte jobstudenten als telefonisch aanspreekpunt voor burgers. Geduldige mensen die klantgericht te werk gaan en respect hebben voor ieders eigenheid. Ben jij zo'n sympathieke persoonlijkheid?

Wat doe je?

- Je bent het eerste telefonische aanspreekpunt voor alle burgers die een afspraak willen maken bij het stadsloket, een melding willen maken of een document willen aanvragen.
- Je maakt de meest geschikte afspraak voor de klant.
- Je helpt klanten met hun aanvraag voor een parkeerverbod.
- Je beantwoordt vragen over de stedelijke dienstverlening. Indien nodig, schakel je de klant door naar de juiste dienst.

Wat verwachten we van je?

- Je bent zeer klantvriendelijk en sociaal. Je gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je bent geduldig en beleefd en je hebt een goede telefoonstem.
- Je verwerkt snel informatie en je bent leergierig.
- Je bent computervaardig. Werken met nieuwe informaticatoepassingen schrikt je niet af.
- Je bent stressbestendig.
- Je kan heel zelfstandig werken.
- Je bent discreet en loyaal.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Strategische Coördinatie.
 - Je gaat aan de slag in het districtshuis Deurne, Maurice Dequeeckerplein 1, 2100 Deurne.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 15 september
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt dagelijks van 8u30 tot 17u00 en hebt 30 minuten middagpauze.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

35. 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 op verschillende tijdstippen.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Personeelsmanagement.
 - 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

36. Medewerker Bedrijvenloket

Bedrijven die zich vestigen in de stad rekenen op hulp en ondersteuning. En dat kan alleen als alle dossiers van het bedrijvenloket zorgvuldig gearchiveerd en gedigitaliseerd worden zodat andere medewerkers de informatie gemakkelijk terugvinden. Om hen daarbij een handje te helpen, zijn ze op zoek naar jobstudenten.

Wat doe je?

- Je verwerkt datagegevens in diverse softwareapplicaties.
- Je digitaliseert en archiveert dossiers.
- Je laat je kritische blik gaan over webpagina's, brieven ... en doet voorstellen voor klantgerichte en heldere teksten.
- Je verdeelt promotie- en communicatiemateriaal aan ondernemers.
- Je voert administratieve controles uit en helpt mee bij de administratieve taken van het team.

Wat verwachten we van je?

- Je doet graag administratief werk.
- Je werkt zelfstandig binnen een team.
- Je werkt nauwkeurig en bent vertrouwd met deadlines.
- MS Office heeft geen geheimen voor je. Je werkt vlot met Outlook, Word en Excel.
- Je bent betrouwbaar.
- Je volgt bij voorkeur een opleiding bedrijfsbeheer, economie, overheidsmanagement 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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 de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via CV-screening.

37. Onderzoeksmedewerker startups en bedrijven

Antwerpen wil de meest ondernemingsvriendelijke stad zijn. Daarom zoeken ze een jobstudent die data verzamelt over maakbedrijven en startups. Wil jij je inzetten om die ondernemers in Antwerpen mee op de kaart te zetten?

Wat doe je?

- Je verzamelt data van maakbedrijven en startups in Antwerpen. Dat doe je door desktop research of telefonisch onderzoek.
- Waar mogelijk vul je data van bedrijven aan met contactpersonen, e-mailadres en telefoonnummer. Op basis van de verzamelde data, zet je de maakbedrijven op een kaart.
- Je bevraagt de bedrijven om te weten welke factoren spelen in hun locatiekeuze.
- Je werkt mee aan projecten over startups.

Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding economie, overheidsmanagement, bestuurskunde, bedrijfsbeheer of een soortgelijke richting.
- Je hebt een brede economische basis en interesse voor de economie in Antwerpen.
- Je bent een teamspeler, maar kan ook zelfstandig werken en gaat georganiseerd te werk.
- Je hebt een neus voor cijfers en data. Je werkt nauwkeurig, accuraat en doet graag onderzoek. Je kan uren besteden aan het zoeken naar de juiste gegevens.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een ondernemersstad.

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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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 de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

38. 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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 werkt 1 volledige maand tussen 1 juli en 30 augustus.
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

39. Medewerker Visit Antwerpen

De Antwerpenaars willen dat toeristen vanuit alle werelddelen hun stad komen ontdekken. Daarom zoeken ze jobstudenten die Antwerpen in het binnen- en buitenland mee promoten als topbestemming door relevante content te maken en te verspreiden. Die jobstudenten werken nauwgezet, zijn sterk in schriftelijke communicatie en kennen Antwerpen als de beste.

Wat doe je?

- Je zorgt er mee voor dat het datamanagementsysteem van Visit up-to-date is. Je controleert gegevens in het systeem en past ze indien nodig aan.
- Je verzamelt relevante informatie voor de bezoeker aan de stad. Die verwerk je in een contentplanning.
- Onder begeleiding van een contentmarketeer maak je artikels, social mediaposts of andere content voor de communicatiekanalen van Visit Antwerpen.
- Je ondersteunt in het beheer van de beeldbank van Visit Antwerpen: je maakt foto's klaar voor input, kent titel en copyright toe, laadt de foto's op en kent de gepaste trefwoorden (tags) toe aan elke foto.

Wat verwachten we van je?

- Je volgt bij voorkeur een opleiding in de richting communicatie, marketing of toerisme.
- Je bent nauwgezet in het uitvoeren van opdrachten.
- Je bent sterk in schriftelijke communicatie.
- Je bent klantvriendelijk en geduldig.
- Je leert snel nieuwe toepassingen aan en kan er vlot mee overweg.
- Je hebt geen probleem met het uitvoeren van repetitieve taken.
- Je hebt kennis van Antwerpen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

Visit Antwerpen heeft als opdracht Antwerpen als toeristische bestemming te promoten in zowel het binnen- als het buitenland. Dat gebeurt in samenwerking met overheden als Toerisme Vlaanderen en haar netwerk van kantoren in het buitenland, alsook met de publieke en private partners actief in het toerisme in de stad.

- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je gaat aan de slag bij Visit Antwerpen 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 volgens een principe van flexitijd.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

40. 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 tijdens 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 werkzaamheden.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch sollicitatiegesprek.

41. 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

42. 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

43. Administratief medewerker schuldbemiddeling

Antwerpenaars wensen een uitstekende dienstverlening van hun stad. Daarom zoeken ze een jobstudent die de dienst schuldbemiddeling ondersteunt bij het beheer van dossiers en documenten.

Wat doe je?

- Je scant dossiers en documenten van de dienst schuldhulpverlening in.
- Je ordent het archief.
- Indien nodig, verzorg je de telefonische permanentie en help je klanten met hun vragen.

Wat verwachten we van je?

- Je kan verschillende taken combineren, ook als je die kort op voorhand krijgt.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands.
- Je neemt graag initiatief en kan zelfstandig maar ook 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening.
 - Je gaat aan de slag in Clara Snellingsstraat 27, 2100 Deurne.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt van 08.00 uur tot 16.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een screening.

44. Persmedewerker / Medewerker bewonerscommunicatie

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, online, via campagnes ... Daarom zoeken ze een marketing- en communicatiefan met een passie voor taal, een vlotte pen en interesse in het medialandschap.

Wat doe je?

Je ondersteunt de persdienst en het team bewonerscommunicatie:

Bij de persdienst:

- Je volgt wat er in de media verschijnt over verstuurde persberichten, en maakt elke dag een knipselkrant aan.
- Je ondersteunt de perscoördinator met sociale media.
- Je onderzoekt het medialandschap en verfijnt perslijsten.
- Je helpt bij het opmaken en verzenden van persberichten.

Bij het team bewonerscommunicatie:

- Je schrijft heldere laagdrempelige artikels voor antwerpen.be en het magazine A-blad.
- 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, en zoekt bijhorend fotomateriaal.
- Je geeft suggesties voor onderwerpen op antwerpen.be en in A-blad.
- Je ondersteunt communicatiecampagnes en -acties voor Antwerpenaars: je volgt bijvoorbeeld drukwerk op.
- Je helpt het team met andere taken.

Wat verwachten we van je?

- Kennis van het medialandschap en Gopress zijn pluspunten.
- Je hebt kennis van communicatie en social media, en feeling met online- en webcommunicatie. Je volgt bij voorkeur een opleiding communicatie, journalistiek of een gelijkaardige richting.
- Je hebt een vlotte pen en bent bereid interviews af te nemen.
- Je weet wat er leeft in de stad en wilt er creatief over meedenken. Je hebt een neus voor nieuws en weet voor elk bericht een originele invalshoek te vinden.
- Je werkt nauwgezet, georganiseerd en zelfstandig.
- Je bent 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - 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
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

45. Projectmedewerker communicatiecampagnes / Redacteur

De Antwerpenaars willen op de hoogte blijven van het reilen en zeilen in hun stad. Ze vinden het ook belangrijk dat de stad op een herkenbare en duidelijke manier met hen communiceert. Daarom zoeken ze een marketing- en communicatiefan met een vlotte pen die het campagneteam van de stad Antwerpen helpt bij de uitwerking van de campagnes.

Wat doe je?

Afhankelijk van de drukte werk je als redacteur of projectmedewerker.

Als projectmedewerker werk je in teamverband mee aan de grote en kleine stadscampagnes:

- Je stapt mee in het hele proces dat een campagne doorloopt (van briefing tot creatie en productie).
- Je begeleidt de opmaak en druk van het drukwerk en de verspreiding ervan.
- Je helpt bij de logistieke uitwerking van campagnes.

Als redacteur ondersteun je het redactieteam:

- Je verzorgt mee de content op antwerpen.be, en maakt nieuwsberichten en artikels.
- Je denkt mee na over de juiste insteek voor nieuwsberichten.
- Je zoekt bijhorend fotomateriaal.
- Je geeft suggesties voor onderwerpen op antwerpen.be.
- Je ondersteunt het redactieteam.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt kennis van marketing en communicatie.
- Je gaat georganiseerd en zelfstandig te werk.
- Je bent klantgericht, betrouwbaar en communiceert vlot.
- Je hebt een vlotte pen en bent bereid om interviews af te nemen.
- Je weet wat er leeft in de stad en wilt er creatief over meedenken. Je hebt een neus voor nieuws en weet voor elk bericht een originele invalshoek te vinden.
- Je hebt feeling met online- en webcommunicatie en bent vertrouwd met sociale media.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - 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 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

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

46. Medewerker ombudsdienst

De Antwerpenaars willen een correcte dienstverlening van hun stad. Zijn ze daarover niet tevreden, dan kunnen ze terecht bij de ombudsdienst. Bij die dienst zoeken ze jobstudenten die helpen met het klassemment en de digitalisering van alle dossiers.

Wat doe je?

- Je behandelt de post en beheert het economaat van de ombudsdienst.
- Je zorgt voor het ophalen, klasseren en archiveren van dossiers.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover collega's en klanten.
- Je bent sociaal en bereid om administratieve routinetaken uit te voeren.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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 OF 01 – 31 augustus OF 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening. Mogelijk volgt erna nog een sollicitatiegesprek.

47. Medewerker protocollaire evenementen 11 juli en 21 juli

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. Zoals het 11 en 21-juli feest. Om een vlot verloop van die protocollaire evenementen te garanderen, zoeken ze een enthousiaste nauwkeurige jobstudent.

Wat doe je?

Je bereidt de protocollaire evenementen op 11 en 21 juli mee voor:

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

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 studeert bij voorkeur event- en projectmanagement 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken, dienst Protocol.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt op wekdagen in een flexibel glijtijdrooster.
 - Je werkt tijdens de evenementen op 11 en 21 juli.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening. Indien nodig volgt nog een sollicitatiegesprek.

48. Medewerker Bevrijdingsfeesten en protocollaire evenementen in augustus

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. Zoals de Bevrijdingsfeesten. Die houden de herinnering aan de gevolgen van de oorlog levendig en brengen elk jaar duizenden bezoekers naar het historisch stadscentrum. Voor een vlotte organisatie van dat swingende en muzikale evenement zoeken de Antwerpenaars een jobstudent.

Wat doe je?

Je ondersteunt bij de voorbereiding van de Bevrijdingsfeesten:

- Je vraagt offertes op.
- Je volgt logistieke afspraken op.
- Je bereidt uitnodigingen voor en volgt bevestigingen op.
- Je bent aanspreekpunt tijdens de opbouw van het evenement.
- Je begeleidt de internationale muziekkapellen.
- Tijdens het evenement zorg je mee voor een vlot verloop.

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 studeert bij voorkeur event- en projectmanagement 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken, dienst Protocol.
 - Je gaat afwisselend aan de slag in Den Bell (Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen) en in Hofstraat, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**)
 - 12 augustus – 11 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op weekdays in een flexibel glijtijdrooster.
 - Je werkt ook tijdens het weekend van 7 en 8 september.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via cv-screening. Indien nodig volgt nog een sollicitatiegesprek.

49. 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 verschillende 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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 op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

50. Medewerker 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

51. Medewerker klantenteam Loketwerking

De Antwerpenaars willen ergens terecht kunnen met hun vragen over hun rijbewijs, identiteitskaart of een ander product van loketwerking. Daarom zoeken ze een vlotte jobstudent voor het klantenteam. Heb jij een hart voor de stad en verwerk je snel nieuwe informatie?

Wat doe je?

- Samen met je collega's beheer je klantendossiers met vragen over de verschillende loketproducten (rijbewijs, identiteitskaart ...) en aanvragen van documenten.
- Je beantwoordt vragen van burgers via mail. Op drukke momenten werk je ook in het callcenter, waar je vragen telefonisch beantwoordt.
- Je informeert burgers over de aanvraagprocedures van documenten.

Wat verwachten we van je?

- Je bent een krak in administratie en werkt vlot met e-mail, telefoon, PC ...
- Je hebt een goede telefoonstem.
- Je bent geduldig en vriendelijk.
- Je bent bereid je snel in te werken in de materie.
- Je bent een echte teamplayer.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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](http://www.ibz.rrn.fgov.be) (www.ibz.rrn.fgov.be - aanvraag herdruk Pin-pukcode).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Strategische Coördinatie.
 - 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
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

52. Communicatie- en administratief medewerker bij de Stadsbouwmeester

Antwerpenaars willen wonen, werken en zich ontspannen in een mooie, leefbare stad. Het team van de stadsbouwmeester werkt aan de kwaliteit van de publieke ruimte, stedenbouw en architectuur. Wil jij dit team in de zomer versterken?

Wat doe je?

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

Wat verwachten we van je?

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

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je wordt tewerkgesteld in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
 - 01- 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt volgens een flexibel uurrooster.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

53. 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

54. 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 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

55. Administratief medewerker vastgoed

De stad Antwerpen beheert meer dan 750 verhuurcontracten, van terbeschikkingstellingen tot jeugd- en sportconcessies over erfpachten. Antwerpenaars verwachten dat de stad die eigendommen goed beheert. Daarom zoeken ze een jobstudent die het digitale dossier van de stadsgebouwen samenstelt en vervolledigt. **Werk jij georganiseerd, nauwkeurig en accuraat?**

Wat doe je?

- Je digitaliseert het papieren archief en klasseert documenten in het digitale documentenbeheersysteem van de stad.
- Je stelt gebouwdossiers op.

Wat verwachten we van je?

- Je bent nauwkeurig, eerlijk, georganiseerd en gaat geen uitdaging uit de weg.
- Administratie en 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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 s van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt volgens een flexibel uurrooster.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

56. 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Een rijbewijs B is een pluspunt.
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Uurregeling
 - Je werkt op weekdays.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

57. Medewerker archeologisch atelier

De Antwerpenaars zijn trots op hun geschiedenis. Die is voor een groot deel verzameld in het archeologische 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 klassemment.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- 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.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

58. Medewerker depotwerking musea

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 aan indien nodig.
- 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.

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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs | Musea en Erfgoed.
 - 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
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

59. Medewerker onderzoek Wereldoorlog II

Na meer dan 70 jaar is de Tweede Wereldoorlog nog lang niet vergeten. En dat wil de Antwerpenaar ook zo houden. Daarom komt er een centraal monument met de namen van alle slachtoffers. Er worden ook locaties en monumenten in beeld gebracht, in het straatbeeld en via diverse media. Wil jij daaraan meewerken?

Wat doe je?

- Je verzamelt gegevens van de slachtoffers van Wereldoorlog II zoals naam, geboortedatum, plaats en datum van overlijden.
- Je vult lijsten van monumenten en locaties aan die de gebeurtenissen van WOII in beeld brengen.
- 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 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 student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- 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 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in een flexibel uurrooster.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

60. Medewerker inventarisering archieven 20ste eeuw FelixArchief

De Antwerpenaars verwachten dat hun stad goed bestuurd wordt. En dat kan alleen als alle dossiers zorgvuldig gearchiveerd en gedigitaliseerd worden, zodat informatie gemakkelijk terug te vinden is. Daarom zijn ze voor het FelixArchief op zoek naar jobstudenten met interesse in archieven van de 20ste eeuw om daarbij een handje te helpen.

Wat doe je?

- Je beschrijft archieven, afkomstig van particulieren of privé organisaties van de 20ste eeuw.
- Je ordent, beschrijft en structureert de documenten tot een overzichtelijk geheel.
- Je registreert de documenten in een databestand.
- Je maakt de documenten klaar voor 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 je 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 student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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 in een flexibel uurrooster.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

61. Medewerker Sociale Dienstverlening

Antwerpenaars geloven dat werkervaring kansen geeft in het leven. Daarom zoeken ze een jobstudent die de sociale dienst activering administratief ondersteunt. Die dienst stoomt mensen uit kansengroepen klaar voor de arbeidsmarkt. Heb jij een hart voor mensen, werk je klantgericht en ben je sterk in administratie?

Wat doe je?

- Je verzorgt de administratieve ondersteuning van de dienst:
 - Je helpt contracten opmaken voor mensen die een werkervaringstraject bij de stad volgen.
 - Je registreert personeelsgegevens in verschillende systemen.
 - Je maakt werkmappen aan.
 - Je klasseert documenten.
- Je beantwoordt vragen van klanten, bezoekers en collega's. Je doet dat telefonisch en aan het onthaal.
- Aan het onthaal ontleen je ook fietsen voor medewerkers, voorzie je beamers, beheer je badges ...

Wat verwachten we van je?

- Je enthousiasme en klantgerichtheid werken aanstekelijk, zowel voor bezoekers als voor je collega's.
- Je werkt zelfstandig, nauwkeurig en oplossingsgericht, ook in onverwachte situaties.
- Je werkt vlot met computers. Nieuwe programma's leer je snel aan.
- Je voelt je thuis bij een divers publiek en gaat correct om met vertrouwelijke informatie.
- 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
 - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij Sociale Dienstverlening.
 - Je gaat aan de slag in Tuinbouwstraat 8, 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 uur tot en met 16u06.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een screening.

Administratief medewerkers 18+

528.000 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.

62. Administratief medewerker Bollekesfeest (met rijbewijs B)

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. Bewoners en bezoekers kijken uit naar heel wat gezellige en sportieve activiteiten in hun stad. Zoals het Bollekesfeest, dat elk jaar duizenden bezoekers aantrekt. Voor dat evenement zoeken ze een jobstudent met een rijbewijs B die van aanpakken weet.

Wat doe je?

- Je bereidt de organisatie van het Bollekesfeest mee voor. Je ondersteunt daarbij de projectmanager in de dagen ervoor, tijdens de opbouw en op het evenement zelf.

Wat verwachten we van je?

- Als organisatietalent maak je vlot een eigen werkplanning op en bewaak je goed de deadlines.
- Je bent stressbestendig en kan zelfstandig binnen een team werken.
- Je weet van aanpakken en bent in goede fysieke conditie.
- 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 flexibel en kan ook 's avonds of langere dagen werken.
- Je bent klantgericht, betrouwbaar en je hebt verantwoordelijkheidszin.
- Je studeert bij voorkeur event- en projectmanagement, officemanagement, 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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 staan neutraliteit van de dienstverlening en respect voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
 - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen en op locatie tijdens de opbouw van het evenement.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
 - 12 – 18 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt de volledige week, ook op 15 augustus. Tijdens het weekend werk je op het evenement zelf. Je hebt geen vast uurrooster, het kan dus zijn dat je ook 's avonds of langere dagen werkt.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

63. Medewerker communicatie en participatie stadsvernieuwing (met rijbewijs B)

Antwerpenaars en bezoekers verwachten dat de stad altijd vlot bereikbaar is. Met Slim naar Antwerpen bundelen we alle bereikbaarheidsinformatie en slimme alternatieven om vlot in de stad te geraken. Met Antwerpen Morgen kiest stad Antwerpen 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 klassement 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 (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
 - 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.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Uurregeling
 - Je werkt op weekdays, telkens van 9.00 uur tot 17.00 uur. Uitzonderlijk werk je ook 's avonds en in het weekend.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.