



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

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

Heb je interesse? Surf dan snel naar www.antwerpen.be/studentenjobs

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



Meer dan 518.000 Antwerpenaars, bezoekers, studenten en bedrijven zijn op zoek naar enthousiaste jobstudenten voor de zomermaanden juli, augustus en september om mee te bouwen aan hun stad, de grootste stad van Vlaanderen.

Wat doe je?

Je maakt je keuze uit een van de vacatures die we aanbieden binnen volgende sectoren:

- Medewerker lichte handenarbeid
- Medewerker zware handenarbeid
- Redder
- Jeugdwerking
- Onthaal- en loketmedewerker
- Administratief medewerker

Je solliciteert via de Talentbank van de stad voor dezelfde selectie 'Jobstudenten zomer 2017'. In je online sollicitatie geef je jouw voorkeur voor een specifieke vacature mee. Hieronder staan alle vacatures uitgebreid omschreven. Bekijk ze aandachtig!

Wat verwachten we van je?

- Je houdt van afwisseling en gaat graag om met mensen van allerlei culturen.
- Je reageert vriendelijk, tijdig en correct op vragen van bewoners, bezoekers en klanten.
- Je zet je in voor de stad als werkgever en brengt je taken tot een goed einde.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

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 euro bruto per uur of 1.811 euro per maand.
- Je ontvangt naast je loon ook een fietsvergoeding of een tegemoetkoming in je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- Stad en OCMW vinden jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, je geaardheid of een handicap. Iedereen komt gelijk aan de start.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

- Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
- Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Op 30 juni 2017 voldoe je aan de leeftijdsvoorwaarden die bij de vacature vermeld staan. Voor sommige vacatures moet je 18 jaar zijn, voor andere 16 jaar.

Selectiedata en -procedure

Sommige vacatures vullen we in via een screening.

Elke afdeling die een jobstudent verwelkomt in haar team, organiseert zelf haar sollicitatiegesprekken. Die vinden plaats in maart en april. 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.

Hoe solliciteren?

1. Ga naar de Talentbank van de stad, kies de vacature '[Jobstudenten zomer 2017](#)'.
2. Vul via de knop 'solliciteren' je persoonlijk profiel en het online sollicitatieformulier in.
 - Let op: een aparte CV en motivatiebrief toevoegen is niet nodig.
 - **Beantwoord wel zorgvuldig de vragen in het online sollicitatieformulier. Op basis daarvan gebeurt een eerste selectie.**
3. Voeg ten laatste op dinsdag 28 februari volgende documenten toe aan je online sollicitatieprofiel:
 - Een schoolattest van het jaar **2016-2017**.
 - Een uittreksel van het strafregister model 2 van **maximum drie maanden oud** (als je met kinderen of jeugd aan de slag gaat). Dit staat expliciet vermeld in de vacature:
 - Wie in de stad Antwerpen ingeschreven, kan dit aanvragen op antwerpen.be.
 - Wie niet in de stad Antwerpen is ingeschreven, kan dit aanvragen in zijn of haar gemeente.
 - Een monitoren- of hoger reddersbrevet indien dat vereist is voor de functie.

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

Solliciteren is mogelijk tot en met dinsdag 28 februari 2017.

Je kan online solliciteren via de Talentbank tot middernacht. Voor problemen kan je telefonisch bij ons terecht tot 15u.

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 dan Tania De Vos via jobstudent@stad.antwerpen.be of tel. 03 338 46 12.

Overzicht van de studentenjobs zomer 2017

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 18+7

1.	Medewerker afdeling ruimtebeheer	8
2.	Ambassadeurs propere straten bij Stadsreiniging.....	9
3.	Medewerker veegdienst.....	10
4.	Medewerker verkeerstechnische dienst.....	11
5.	Onderhoudsmedewerker openluchtwembad De Molen.....	12
6.	Poetsmedewerker Sportopia.....	13
7.	Medewerker reiniging en onderhoud beelden Middelheimmuseum.....	14

Medewerkers zware handenarbeid 18+.....15

8.	Groenmedewerker.....	16
9.	Groenmedewerker begraafplaatsen.....	17
10.	Medewerker huisvuilophaling	18
11.	Medewerker containerpark.....	19
12.	Logistiek medewerker evenementen	20

Redders 18+.....21

13.	Redder	22
-----	--------------	----

Jeugdwerking 18+23

14.	Jeugdmonitor bij de jeugddienst.....	24
15.	Animator Sportopia	25

Onthaal- en loketmedewerkers 16+.....26

16.	Onthaalmedewerker musea	27
17.	Bibliotheekmedewerker	28
18.	Medewerker infopunt Noorderlijn.....	29

Onthaal- en loketmedewerkers 18+.....	30
19. Medewerker districtssecretariaat Antwerpen	31
20. Medewerker stadsloketten	32
21. Onthaalmedewerker Huis van het Kind.....	33
22. Medewerker kassa en onthaal Sportopia.....	34
23. Loket- en onthaalmedewerker Ecohuis.....	35
24. Zaalmedewerker musea	36
25. Publieksmedewerker Middelheimmuseum	37
Administratief medewerkers 16+.....	38
26. Medewerker archiveren en digitaliseren begraafplaatsen	39
27. Medewerker Stadsmakers / Servicepunt vrijwilligers	40
28. Administratief medewerker stratenklasserement monumentenzorg	41
29. Medewerker personeelsadministratie	42
30. Medewerker opmaak drukwerk.....	43
31. Administratief medewerker voertuigencentrum.....	44
Administratief medewerkers 18+.....	45
32. Administratief medewerker evenementen	46
33. Medewerker evenementen Bollekesfeest	47
34. Medewerker straat- en pleinfoest Stadsmagazijn.....	48
35. Medewerker pleinfoest Ramblas Plage	49
36. Facebook- en communicatiespecialist Ecohuis.....	50
37. PR-medewerker musea	51
38. Persmedewerker musea.....	52
39. Expert stedenbouwkundige vergunningen.....	53
40. Administratief medewerker stedenbouwkundige vergunningen	54
41. Medewerker servicecenter media & communicatie.....	55
42. Medewerker marktonderzoek & strategie	56
43. Administratief medewerker inventarisatie archeologisch depot.....	57
44. Medewerker conservatie collectie	58
45. Medewerker stedelijk contactcenter (infolijn).....	59
46. Medewerker archivering werken openbaar domein	60
47. Medewerker contactcenter stadspersoneel.....	61
48. Productieassistent expo Red Star Line Museum	62

49.	Productieassistent tentoonstellingen MAS	63
50.	Medewerker E-communicatie musea	64
51.	Medewerker A-kaart.....	65
52.	Medewerker Bedrijvenloket	66
53.	Medewerker Visit Antwerpen	67
54.	Projectmedewerker communicatie & campagnes	68
55.	Medewerker fiscaliteit	69
56.	Medewerker boekhouding.....	70
57.	Medewerker debiteurenbeheer	71
58.	Medewerker collectiebeheer	72
59.	Archiefmedewerker Letterenhuis	73
60.	Medewerker documentatie Rubenianum	74
61.	Telefonist klantenteam Loketten	75
62.	Medewerker regieteam Huis van het Kind	76
63.	Persmedewerker	77
64.	Medewerker ombudsdienst.....	78
65.	Redacteur bij antwerpen.be	79
66.	Medewerker projecten horeca en detailhandel.....	80
67.	Medewerker scanstudio FelixArchief	81
68.	Medewerker digitaal fotograferen FelixArchief	82
69.	Medewerker inventarisering particuliere archieven FelixArchief	83
70.	Medewerker digitaliseren fotonegatieven FelixArchief.....	84
71.	Medewerker protocollaire evenementen 11 juli en 21 juli.....	85
72.	Medewerker Bevrijdingsfeesten en protocollaire evenementen in augustus	86
73.	Medewerker bestuurszaken	87
74.	Medewerker Bezoekerscentrum	88
75.	Medewerker bestuurlijke handhaving	89
76.	Straatbeeldmonitor	90
77.	Communicatiemedewerker Stadsbeheer	91
78.	Medewerker tijdelijke verkeerssignalisatie.....	92
79.	Enquêteur groenplan Antwerpen en Wilrijk.....	93
80.	Administratief medewerker stilstaan en parkeren	94

Medewerkers Lichte handenarbeid 18+

518.000 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 het vacaturenummer van jouw voorkeurvacature mee in je online sollicitatie.

1. Medewerker afdeling ruimtebeheer

De stad Antwerpen bezit meer dan 600 gebouwen waaronder zwembaden, kantoren en musea. Antwerpenaars verwachten dat de stad die eigendommen goed beheert. Daarom zoeken ze een jobstudent die de waarde bepaalt van de gebouwen en gronden van de stad. Iemand die georganiseerd te werk gaat, kennis heeft van vastgoed en kan werken met deadlines.

Wat doe je?

- Je voert terreinonderzoeken en plaatsbezoeken uit, waarna je de waarde bepaalt van de gebouwen en gronden (verkoopwaarde, venale waarde, intrinsieke waarde, gebruikswaarde, huurwaarde, gelegenheidswaarde, enzovoort).
- Je voert kleinschalige niet-topografische opmetingen uit om oppervlaktes en volumes te berekenen om de bovengenoemde waardes te kunnen bepalen.
- Je interpreteert beschikbare (kadastrale) plannen en bepaalt op basis daarvan eerst de ligging van rooilijnen, daarna de grenzen van eigendommen.
- Je maakt plaatsbeschrijvingen op, verzamelt alle juridische en administratieve documenten en formuleert adviezen over de juridische bepalingen rond bedrijfstvastgoed.
- Je maakt financiële doorrekeningen van masterplannen over vastgoedclusters.
- Je maakt contracten op of levert waardevolle input om die te kunnen opmaken.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt kennis van waardebepalingen van niet-residentieel vastgoed.
- Je hebt een grondige vaktechnische kennis van meetmethoden, reken- en tekenprogramma's, bouwmaterialen en de technische aspecten van bouw en renovatie.
- Kennis van het grondgebied van de stad en de Antwerpse vastgoedmarkt is een pluspunt.
- Je bent enthousiast om bij te leren op het vlak van vastgoedbeheer, plaatsbeschrijvingen en schatten van onroerende goederen.
- Je bent nauwkeurig, eerlijk, georganiseerd en gaat geen uitdaging uit de weg.
- Deadlines schrikken je niet af: je voert je opdrachten zelfstandig en binnen de voorziene normen en tijd uit.
- Complexe informatie analyseer je vanuit verschillende standpunten.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een bacheloropleiding in het vastgoed.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een screening.

2. Ambassadeurs propere straten bij Stadsreiniging

De Antwerpenaars houden niet van vuil op straat. Ze staan erop dat hun buurt proper is en blijft, ook in de zomer wanneer er veel toeristen zijn en medewerkers van stadsreiniging met vakantie. Daarom zoeken ze jobstudenten, die zich hard mee inzetten om de stad spic en span te houden. Voor een vakantiejob als deze ben je zo goed als zeker van een plaats!

Wat doe je?

- Je veegt de grote toeristische straten zoals de Meir, de Groenplaats, De Keyserlei, ...
- Je verwijdert er zwerfvuil.
- Je maakt de papiermanden op straten en pleinen leeg.
- Je kuint markten op.
- Je reinigt het straatmeubilair.
- Je haalt af en toe ook mee het huisvuil op.

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 steekt graag de handen uit de mouwen.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je wordt tewerkgesteld in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op weekdays en in het weekend.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

3. Medewerker veegdienst

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 spic en span te houden. Voor een vakantiejob als deze ben je zo goed als zeker van een plaats!

Wat doe je?

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

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 steekt graag de handen uit de mouwen.
- 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 deze 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- 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
 - Paleisstraat 108, 2018 Antwerpen
 - Straalstraat 1, 2170 Merksem
 - Valkstraat 74, 2610 Wilrijk
- Periode van tewerkstelling (**telkens de volledige periode**):
 - 01 – 31 juli
 - 15 juli – 14 augustus
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - 7u30 – 15u54 (behalve in de Straalstraat te Merksem)
 - 8u00 – 16u24 (enkel in de Straalstraat te Merksem)

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

4. Medewerker verkeerstechnische dienst

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 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,

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 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je hebt minstens een diploma secundair onderwijs.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/ Beheer & onderhoud.
 - Jouw standplaats is Kloosterstraat 117, 2660 Hoboken.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 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.

5. Onderhoudsmedewerker openluchtzwembad De Molen

Antwerpenaars hebben iets met water. Elke zomer genieten honderden zwemmers dan ook van het openluchtzwembad De Molen op Linkeroever. Ze vinden het belangrijk dat dat proper en veilig is. Daarom zoeken ze een sportieve jobstudent die het zwembad onderhoudt.

Wat doe je?

- Je maakt de omgeving van het zwembad proper: kleedkamers, sanitair, ingang,
- Je beantwoordt op een klantvriendelijke manier de vragen van klanten.
- Je helpt bezoekers bij het gebruik van de lockers.
- Je houdt toezicht op de gebruikers.

Wat verwachten we van je?

- Je bent klantvriendelijk en collegiaal.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je kent voldoende Nederlands om vragen van klanten te beantwoorden.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, je presteert goed onder druk.
- Je bent flexibel en kan je aanpassen aan verschillende 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je bezit een recent uittreksel van het [strafregister model 2](#) (max. 3 maanden oud).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in het Openluchtzwembad De Molen: Wandeldijk 40, 2050 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01– 31 juli
 - 01– 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt in een ploegensysteem.
 - Je werkt op weekdays, tijdens het weekend en ook 's avonds.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

6. Poetsmedewerker Sportopia

In de zomer kunnen kinderen en jongeren zich sportief uitleven in het megacoole indoor sportpretpark Sportopia. Deze unieke sportwereld in het gezellige Park Spoor Noord bestaat uit 5000 m² sportattracties. Hou jij het pretpark mee proper?

Wat doe je?

- Je onderhoudt het sanitair: toiletten poetsen en proper houden, handdoekjes en zeep aanvullen, vuilbakjes legen, ...
- Je beantwoordt op een klantvriendelijke manier de vragen van bezoekers.
- Je houdt mee toezicht op de bezoekers van Sportopia.

Wat verwachten we van je?

- Je bent beleefd en klantvriendelijk.
- Je spreekt goed Nederlands. Kennis van Frans en Engels is een pluspunt.
- Je drukt je uit in een verzorgde taal.
- Je werkt graag met kinderen, jongeren en gezinnen. Ervaring in het omgaan met kinderen en jongeren is een pluspunt.
- Je kan zelfstandig werken en hebt een goed ontwikkelde verantwoordelijkheidszin.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, je presteert goed onder druk.
- Je bent flexibel en kan je aanpassen aan verschillende 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je bezit een recent uittreksel van het [strafregister model 2](#) (max. 3 maanden oud).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag bij Sportopia, Parkloods - Damplein (Park Spoor Noord) - 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
 - 1 – 31 juli
 - 1 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van woensdag tot en met zondag (maandag en dinsdag heb je vrij).

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een screening.

7. Medewerker reiniging en onderhoud beelden Middelheimmuseum

Antwerpenaars zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea. Zoals het Middelheimmuseum dat in 2016 werd uitgeroepen tot een van de beste beeldenparken van Europa. Daarom zoeken ze een jobstudent die de beelden er piekfijn laat uitzien. Heb jij interesse in kunst, werk je graag in openlucht en heb je materialenkennis? Dan zoeken ze jou!

Wat doe je?

- Je reinigt en onderhoudt de beelden van het Middelheimmuseum.
- Voor je van start gaat, krijg je een korte opleiding.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in kunst en in het bijzonder in beeldhouwwerken.
- Je hebt materialenkennis.
- Je werkt zorgvuldig en gaat secuur te werk bij het reinigen van kunstwerken.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je werkt graag in openlucht.
- Je bent bereid om een korte opleiding te volgen in het museum.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding in de beeldende kunstsector, conservatie-restauratie.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in het Middelheimmuseum: Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
 - 1 – 31 augustus
 - 1 – 31 september
- Uurregeling
 - Je werkt van dinsdag tot en met zaterdag of van dinsdag tot en met zondag.
 - Je werkt maximum 7 of 8 uur per dag.
 - In augustus werk tussen 10.00 en 20.00 uur.
 - In september werk je tussen 10.00 en 19.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Medewerkers zware handenarbeid 18+

518.00 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, in een containerpark of magazijn.

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

8. 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 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 flexibel, je werkt op werkdagen en in het weekend.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je steekt graag de handen uit de mouwen.
- 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 deze 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 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag bij de Groendienst van Ekeren, Merksem, Borgerhout, Berchem, Deurne, Wilrijk, Hoboken of Antwerpen-Centrum.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag, van 7u30 tot 15u54.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

9. Groenmedewerker begraafplaatsen

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

Wat doe je?

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

Wat verwachten we van je?

- Je gaat respectvol om met de omgeving waarin je werkt.
- Je bent fysiek in een goede conditie en je steekt graag de handen uit de mouwen.
- 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 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag op de begraafplaatsen van Deurne Ruggeveld, Deurne Silsburg, Ekeren, Berchem, Merksem, Steytelinck of op het Schoonselhof. Je vindt alle adressen in het [overzicht van de begraafplaatsen](#).
- Periode van tewerkstelling (**telkens de volledige periode**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling: van maandag tot vrijdag 7u54 – 16u00

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

10. Medewerker huisvuilophaling

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, willen ze dat hun huisvuil efficiënt ingezameld wordt. Daarom zoeken ze een paar stevige jongens en meiden voor de inzameling van het huisvuil. Voor een vakantiejob als deze ben je zo goed als zeker van een plaats!

Wat doe je?

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

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 tegenover 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag op een van onderstaande locaties:
 - Straalstraat 1, 2170 Merksem
 - Generaal Armstrongweg 11, 2020 Antwerpen
 - Valkstraat 74, 2610 Wilrijk
- Periode van tewerkstelling (**telkens de hele periode**):
 - 15 juli– 14 augustus
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt van 7u tot 15u24.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

11. 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 afvalfracties.
- Voor de betalende fracties maak je een inschatting van het volume zodat er een correct bedrag wordt aangerekend aan de burger. Je maakt hiervoor gebruik van de meetinstrumenten die ter beschikking zijn.
- Je bent een aanspreekpunt voor burgers en helpt bij het lossen van afval indien nodig.
- Je sorteert het klein gevaarlijk afval.
- Je neemt een aantal eenvoudige administratieve taken voor je rekening.
- Problemen signaleer je 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 steekt graag de handen uit de mouwen en hebt een goede conditie.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je begrijpt en spreekt Nederlands, zodat je vlot kan communiceren.
- Je bent stressbestendig en je weet hoe te reageren bij conflictsituaties
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past deze nauwgezet toe.
- Je bezit een beperkte pc-kennis 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je gaat aan de slag op [1 of meerdere containerparken](#).
- Periode van tewerkstelling (**telkens de volledige periode**):
 - 01 – 31 juli
 - 15 juli – 14 augustus
 - 01 – 31 augustus
 - 16 augustus – 14 september
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - maandag tot vrijdag 8u45 -17u09
 - laatopening op woensdag: 12u – 20u06
 - je werkt **elke zaterdag** van: 7u45 - 16u09

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via screening.

12. Logistiek medewerker 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?

Je gaat aan deze slag op een van deze afdelingen:

- Magazijn
 - Je zet feestmateriaal (tenten, stoelen, hekken, ...) klaar in de laadzone.
 - Je staat mee in voor het reinigen, natellen, nazicht en op orde zetten van het feestmateriaal in het magazijn.
 - Je houdt het magazijn mee ordelijk en netjes.
 - Je voert kleine herstellingen uit aan beschadigde materialen.
- Vervoer
 - Je staat mee in voor het laden en lossen van vrachtwagens.
 - Je helpt mee bij de opbouw en afbraak van evenementen in de stad.
 - Je verzamelt materialen na het evenement.
- Elektriciteit
 - Je zet bestellingen klaar van de afdeling elektriciteit.
 - Je staat mee in voor het natellen, nazicht en op orde zetten van de materialen.
 - Je voert kleine herstellingen uit aan beschadigde materialen.
 - Je helpt bij opstellingen: je sluit verdeelkasten of verlichting aan.
 - Kennis van industriële elektriciteit is een pluspunt.

Wat verwachten we van je?

- Je steekt graag de handen uit de mouwen en hebt een goede conditie.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- 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 (**telkens de volledige periode**):
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, tijdens het weekend en feestdagen en 's avonds.
 - Je werkt van 7u30 tot 15u36 of naargelang de noden van de dienst.

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 1,2 miljoen 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.

13. 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 Antwerpse 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 gebruikers (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 de uitrusting, onder andere 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. Hierdoor garandeer je de veiligheid in het zwembad.
- Je hebt kennis van de veiligheidsvoorschriften.
- Je bent klantvriendelijk, spontaan en sterk in mondelinge communicatie.
- Je kan goed samenwerken met je collega's.
- Je bent flexibel en kan je aanpassen aan alle mogelijke situaties.
- Je staat open voor en kan omgaan met diversiteit.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je bent in het bezit van een hoger reddersbrevet.
 - Je bezit een recent uittreksel van het [strafregister model 2](#) (max. 3 maanden oud).
- 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](#).
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op week- en weekenddagen.
 - Je werkt ook 's avonds.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Jeugdwerking 18+

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.

14. Jeugdmonitor 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 geplande A-kaart- en pleinactiviteiten.
- Je motiveert kinderen en tieners om deel te nemen aan sport-, spel-, knutsel- kookactiviteiten of workshops.
- Je houdt een oogje in het zeil over de aanwezige kinderen en tieners.
- Je draagt zorg voor het nodige spel- en verbruiksmateriaal.
- Je evalueert elke activiteit na afloop.

Wat verwachten we van je?

- Creativiteit zit in je bloed. Je hebt een gezonde dosis sportkriebels.
- Je werkt graag met kinderen en tieners.
- Je bent een organisatorisch talent met een sterke verantwoordelijkheidszin.
- 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je bezit een recent uittreksel van het [strafregister model 2](#) (max. 3 maanden oud).
 - Je hebt een brevet 'animator in het jeugdwerk of sportanimator' OF je kan andere relevante ervaring voorleggen (studierichting, diploma of vrijwillig engagement in het jeugdwerk) OF je vraagt een ervaringsattest op bij het district waar je al als vrijwilliger werkt.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je wordt ingezet in een van de jeugddiensten in volgende districten:
 - District Antwerpen: Lange Gasthuisstraat 21, 2000 Antwerpen
 - District Berendrecht Zandvliet Lillo: De Keyserhoeve 66, 2040 Zandvliet
 - District Berchem: Lange Pastoorstraat 28, 2600 Berchem
 - District Borgerhout: Buurtspoorweglei 3, 2140 Borgerhout
 - District Deurne: Tweegezusterslaan 47, 2100 Deurne
 - District Ekeren: Veltwijcklaan 19, 2180 Ekeren
 - District Hoboken: Louisalei 7, 2660 Hoboken
 - District Merksem: Bredabaan 555, 2170 Merksem
 - District Wilrijk: Heistraat 34, 2610 Wilrijk
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 10 juli – 18 augustus (enkel in district Antwerpen)
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt 19 of 38 uur / week.
 - Je werkt telkens van maandag tot en met vrijdag en doet uitzonderlijk weekend- of avondwerk.

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](#).

15. Animator Sportopia

In de zomer kunnen kinderen en jongeren zich opnieuw uitleven in het megacoole indoor sportpretpark Sportopia. Deze unieke sportwereld in het gezellige Park Spoor Noord bestaat uit 5000 m² sportattracties. Daarvoor zoeken de kinderen en jongeren enthousiaste animatoren om hen te begeleiden.

Wat doe je?

- Je zorgt voor een warm onthaal van de bezoekers van Sportopia. Je staat de ouders en begeleiders van de kinderen te woord.
- Je begeleidt zelfstandig verschillende sportieve activiteiten.
- Je hebt aandacht voor het eerlijke verloop van de activiteit zoals fairplay en voor de veiligheid tijdens het spelen.
- Je draagt zorg voor het spel- en verbruiksmateriaal.
- Je onderhoudt en poetst dagelijks de attracties.

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.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, je presteert goed onder druk.
- Je spreekt goed Nederlands, kennis van Frans en Engels is een pluspunt.
- Je kan een boodschap zoals de spelregels op een duidelijke en begrijpelijke manier uitleggen.
- Je kan zelfstandig werken, maar werkt ook goed samen met je collega's.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin en bent assertief.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je bezit een recent uittreksel van het [strafregister model 2](#) (max. 3 maanden oud).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag bij Sportopia, Parkloods - Damplein (Park Spoor Noord), 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens de volledige periode**):
 - 16 – 30 juni
 - 1 – 31 juli
 - 1 – 31 augustus
 - 1 – 22 september
- Uurregeling:
 - In juli en augustus werk je van woensdag tot en met zondag (maandag en dinsdag heb je vrij).
 - In juni en september werk je van maandag tot en met vrijdag.

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: [maak een afspraak](#).

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 in de zomerperiode wel een helpende hand gebruiken. Samen met collega's help je mee aan een goed geolied geheel ten dienste van 518.000 Antwerpenaars.

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

16. Onthaalmedewerker musea

Antwerpen is een echte kunststad en daar zijn 991.308 museumbezoekers heel blij mee. Ze worden graag warm en vriendelijk ontvangen in het museum dat ze bezoeken. Daarvoor zoeken ze attente en verantwoordelijke jobstudenten.

Wat doe je?

Afhankelijk van je plaats van tewerkstelling kan je takenpakket er anders uitzien. Het komt hierop neer:

- Je beantwoordt op een vriendelijke manier de vragen van klanten en maakt hen wegwijs.
- Je verleent hulp bij het gebruik van de lockers en de leeszaalapparatuur (microfilmleeszaal).
- Je houdt toezicht op de bezoekers en je begeleidt mensen in de lift.
- Je zorgt voor het uitlenen en het onderhoud van badges, iPods, enzovoort.
- Je verkoopt A-kaarten en producten uit de shop en je vult folders bij.
- Je zorgt voor postophaling en -verwerking.
- Je registreert bezoekers en rapporteert hun aantallen aan je chef.
- Je neemt telefoons op en beantwoordt vragen.
- Als je geen onthaalpermanentie doet, ben je elders inzetbaar voor ondersteunende taken.

Wat verwachten we van je?

- Je spreekt goed Nederlands, daarnaast ook Engels en Frans.
- Door je vriendelijke professionele onthaal voelen de bezoekers zich meteen welkom.
- Je kan zelfstandig werken en je hebt een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je bent flexibel, ondernemend ingesteld en je werkt graag met computers.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, het motiveert je om beter te werken.
- Je 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag op een van deze locaties:
 - Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience: Hendrik Conscienceplein 4, 2000 Antwerpen.
 - Museum Aan de Stroom (MAS): Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen.
 - Red Star Line Museum: Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen.
 - Rubenianum: Kolveniersstraat 20, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

17. 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 de bezoekers graag wegwijs in het uitgebreide aanbod van de bibliotheek.

Wat doe je?

- Je sorteert bibliotheekmaterialen en zet ze weg.
- Je zet materialen klaar die naar andere bibliotheken worden gebracht.
- Je staat mee in voor toezicht en controle in de bibliotheek.
- Je zorgt voor een vlotte afhandeling van het uitleenen, inleveren en reserveren van bibliotheekmaterialen.
- Je informeert klanten en begeleidt hen als ze vragen hebben. Je vindt de meeste informatie terug in de catalogus en in andere digitale informatiemedia.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse om in de culturele sector van stad Antwerpen aan de slag te gaan.
- Je bent altijd beleefd en vriendelijk. Je hebt het talent om je geduld nooit te verliezen.
- Je bent een vlotte schrijver en spreker.
- Je gaat vlot om met diverse culturen.
- Je straalt professionaliteit uit en werkt nauwgezet.
- Je hebt discretie en verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Je beschikt over een basiskennis van Word, Excel en internet. Je hebt interesse voor de ontwikkelingen in de informatiesector.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in een van de [bibliotheken van de stad](#).
- Periode van tewerkstelling: **(telkens de volledige periode)**
 - 01 - 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt volgens planning. Per week werk je 4 dagdiensten en 1 avonddienst.
 - Je werkt gedurende de maand 1 zaterdag en 1 zondag.

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

18. Medewerker infopunt Noorderlijn

Antwerpenaars verwachten dat hun stad vlot bereikbaar is, ook wanneer er grote werken aan de gang zijn. Met de Noorderlijn krijgt het noorden van de stad een rechtstreekse tramverbinding met het centrum. Om dat te realiseren wordt er nu gewerkt op de noorderleien, de Noorderlaan en het Eilandje. Word jij het klantgerichte aanspreekpunt voor de werven van de Noorderlijn en bepaal je zo mee het imago van dit project?

Wat doe je?

- Je bemant het infopunt Noorderlijn op de Rooseveltplaats.
- Je beantwoordt alle vragen van klanten over de impact op het verkeer, omleidingen, timing, ...
- Je behandelt vragen en klachten via e-mail, sociale media en telefonisch.
- Je werkt mee aan evenementen in het kader van de Noorderlijn.
- Je gaat mee op pad met de werftoezichter als dat nodig is
- Je houdt het klassement van vragen en klachten up-to-date.

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.
- Je weet van aanpakken om de klant aan de juiste informatie te helpen.
- Je bent genuanceerd en handelt doordacht.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Wat mag je van ons verwachten?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Een rijbewijs B is een pluspunt.
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je werkt in het infopunt Noorderlijn: Theaterbuilding, Italiëlei 122, 2000 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot vrijdag van 9.00u tot 17.00u. Uitzonderlijk werk je ook in het weekend.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Onthaal- en loketmedewerker 18+

Van de districtshuizen, cultuurcentra, musea tot Huizen van het Kind: de stad heeft tientallen locaties waar dagelijks duizenden bewoners en bezoekers verder geholpen worden. Deze locaties kunnen in de zomerperiode wel een helpende hand gebruiken. Samen met collega's help je mee aan een goed geolied geheel ten dienste van 518.000 Antwerpenaars.

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

19. Medewerker districtssecretariaat Antwerpen

De Antwerpenaars verwachten van de stad een efficiënt bestuur en een geoliede administratie. Daarom zoeken ze voor het districtssecretariaat van Antwerpen jobstudenten om er de dagelijkse administratie te ondersteunen. Deze nauwkeurige teamspelers hebben zin voor initiatief en nemen verantwoordelijkheid om kwalitatieve resultaten neer te zetten.

Wat doe je?

- Je scant en digitaliseert papieren archieven (onder andere het archief besluitvorming en het archief van het evenementenloket).
- Je inventariseert de economaten per afdeling en je vult ze aan.
- Je bemant het onthaal van de secretariaats- en districtswerking: je ontvangt er bezoekers en leveranciers.
- Je biedt administratieve ondersteuning bij de organisatie van districtsevenementen (bijvoorbeeld het VIP-moment vrijwilligers).
- Je zorgt voor algemene administratieve ondersteuning van het districtssecretariaat.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met Word, Outlook en Excel en hebt algemene computervaardigheden.
- Je neemt initiatief.
- Je kan zelfstandig en zorgvuldig werken.
- Je houdt van afwisseling.
- Je bent klantgericht en hebt oog voor de kwaliteit van de dienstverlening.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Districts-en loketwerking.
 - Je gaat aan de slag in het districtshuis van Antwerpen: Lange Gasthuisstraat 21, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Maandag: 7.30 – 18.00
 - Dinsdag: 7.30 – 18.00
 - Woensdag: 7.30 – 18.00
 - Donderdag: 7.30 – 18.00
 - Vrijdag: 7.30 – 18.00

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een (telefonische) screening.

20. Medewerker stadsloketten

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

Wat doe je?

- Je beantwoordt de binnenkomende telefoons. Indien nodig schakel je ze door naar de juiste dienst.
- Je werkt aan de onthaalbalie en verwijst klanten door naar het juiste loket.
- Je levert eenvoudige administratieve producten af en geeft informatie aan klanten over de stedelijke dienstverlening.

Wat verwachten we van je?

- Je bent bereid om in een frontoffice functie aan de slag te gaan.
- 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 hebt de nodige discretie en verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Als loketmedewerker werk je met het programma Belpic. Via je **Belgische elektronische identiteitskaart (eID)** of **elektronische vreemdelingenkaart (eVK)** krijg je toegang tot dit programma. Dit betekent dat je de PIN-code van je eID zal moeten gebruiken. Als je je pincode niet kent, verwachten we dat je een nieuwe pincode aanvraagt via de [website van Binnenlandse Zaken](#) (www.ibz.rrn.fgov.be - aanvraag herdruk Pin-pukcode).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Districts-en loketwerking.
 - Je werkt in een van de [districtshuizen of centrale dienst vreemdelingenzaken](#). Waar mogelijk houden we rekening met je woonplaats.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening.
 - Je wordt ingepland binnen dit werktijd kader:
 - Maandag: 7.30 – 18.00
 - Dinsdag: 7.30 – 18.00
 - Woensdag: 7.30 – 18.00
 - Donderdag: 7.30 – 21.00
 - Vrijdag: 7.30 – 18.00
 - Zaterdag: 7.30 – 14.00

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een (telefonische) screening.

21. 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 (folder, computer,..).
- Je hebt een aantal praktische taken. Zo zorg je dat de onthaalruimte altijd aangenaam en netjes is.

Wat verwachten we van je?

- Je bent vriendelijk en behulpzaam.
- Je behandelt iedereen gelijkwaardig.
- Je gaat spontaan en vlot om met ouders en hun kinderen.
- Je bent discreet en kan goed luisteren.
- Je kan bij voorkeur vlot werken met een computer.
- Je spreekt voldoende Nederlands om je taken goed te kunnen uitvoeren. 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je bezit een recent uittreksel van het [strafregister model 2](#) (max. 3 maanden oud).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Samen leven.
 - Je gaat aan de slag in een van de [Huizen van het Kind](#).
- Periode van tewerkstelling: **(telkens de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt van 9 uur tot 17 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

22. Medewerker kassa en onthaal Sportopia

In de zomer kunnen kinderen en jongeren zich sportief uitleven in het megacoole indoor sportpretpark Sportopia. Deze unieke sportwereld in het gezellige Park Spoor Noord bestaat uit 5000 m² sportattracties. Zij kijken nu al uit naar jouw ontvangst.

Wat doe je?

- Je onthaalt op een vriendelijke manier de bezoekers en maakt hen wegwijs.
- Je bent verantwoordelijk voor de kassa en de daginkomsten.
- Bij vragen informeer je de bezoekers over het huisreglement en je kijkt toe op de naleving hiervan.
- Je staat in voor de toegangscontrole en houdt toezicht op de bezoekers.
- Je registreert de bezoekers en rapporteert bezoekersaantallen aan de verantwoordelijke.
- Je zorgt voor het dagelijkse onderhoud van de kassaruumte.

Wat verwachten we van je?

- Je bent beleefd en klantvriendelijk.
- Je drukt je uit in een verzorgde taal.
- Je werkt graag met kinderen, jongeren en gezinnen. Ervaring in het omgaan met kinderen en jongeren is een pluspunt.
- Je spreekt goed Nederlands, kennis van Frans en Engels is een pluspunt.
- Je kan zelfstandig werken en hebt een goed ontwikkelde verantwoordelijkheidszin.
- Stress schrikt je niet af. Integendeel, je presteert goed onder druk.
- Je bent flexibel en kan je aanpassen aan verschillende situaties.
- Je bent integer en loyaal.
- Je staat open voor en kan omgaan met diversiteit.
- Je bent steeds gemotiveerd, enthousiast en opgewekt.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je bezit een recent uittreksel van het [strafregister model 2](#) (max. 3 maanden oud).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag bij Sportopia, Parkloods - Damplein (Park Spoor Noord) - 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
 - 1 – 31 juli
 - 1 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van woensdag tot en met zondag (maandag en dinsdag heb je vrij).

Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

23. 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. Die jobstudenten verzorgen mee het onthaal en ondersteunen burgers die willen overstappen naar een groene energieleverancier.

Wat doe je?

- Je begeleidt, ondersteunt en adviseert burgers die willen overstappen naar een groene energieleverancier via de groepsaankoop groene stroom.
- Je verzorgt mee het onthaal in het Ecohuis.
- Je helpt mee met administratieve taken.

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 programma's zoals Word, Excel en Outlook.
- Je bent bereid om specifieke toepassingen 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je hebt minstens een diploma secundair onderwijs.
- 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: **(telkens de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 - 30 september
- 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.

24. Zaalmedewerker musea

Antwerpen is een echte kunststad en daar zijn 991.308 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 Antwerpse museumcollecties bewaken.

Wat doe je?

- Je zorgt voor het dagelijkse onderhoud van een museum- of tentoonstellingszaal: je reinigt de vitrines, ontstofst de sokkels en controleert de multimedia.
- Je ontvangt de bezoekers op een beleefde en klantvriendelijke manier.
- Je licht de bezoekers in van het bezoekersreglement en je kijkt nauwlettend toe.
- Je signaleert defecten en problemen aan de ploegleiders.

Wat verwachten we van je?

- Je bent beleefd en klantvriendelijk.
- Je 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.
- De verschillende collecties 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag bij een van volgende musea:
 - Museum Aan de Stroom (MAS),
 - Rubenshuis,
 - Museum Vleeshuis,
 - Museum Plantin-Moretus,
 - Letterenhuis,
 - Museum Mayer van den Bergh,
 - Middelheimmuseum,
 - Red Star Line museum.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01– 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt volgens een variabele uurregeling, je krijgt de planning een maand op voorhand.
 - Je werkt van woensdag tot en met zondag, maandag en dinsdag heb je vrij.
 - Je werkt 38 uur/week.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

25. Publieksmedewerker Middelheimmuseum

Antwerpenaars zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea. Zoals het Middelheimmuseum dat in 2016 werd uitgeroepen tot een van de beste beeldenparken van Europa. Daarom zoeken ze een jobstudent die het tijdelijke kunstwerk in de zomer mee ondersteunt. Heb jij interesse in kunst, ga je graag om met mensen en neem je graag foto's? Dan zoeken ze jou!

Wat doe je?

- Je ondersteunt het tijdelijke kunstwerk in het Middelheimmuseum: 'De dag dat ik een kunstwerk werd' van Judith van den Berg.
- Aan de ingang van het museum spreek je actief bezoekers aan. In het kader van het kunstwerk kies je samen met hen een titelbord en help je hen het bord op te spelden.
- Je wandelt door het museum en maakt foto's van bezoekers met het titelbord in beeld. Je doet dat zowel van dichtbij en als van veraf. De foto's verschijnen achteraf op de website.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse in kunst en beeldhouwwerken.
- Je bent vriendelijk, enthousiast en niet bang om mensen aan te spreken.
- Je kan een korte uitleg in het Nederlands en Engels geven.
- Je kan foto's nemen met een fototoestel.
- Je wilt buiten 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je neemt deel aan een instructiesessie waar je meer informatie krijgt over het project. Die vindt eind juni plaats en duurt ongeveer een uur.
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding over beeldende kunst.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in het Middelheimmuseum: Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
 - 26 – 27 augustus
 - 2 – 3 september
 - 9 – 10 september
- Uurregeling
 - Je werkt van 11.00 uur tot 17.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

Administratief medewerkers 16+

518.000 Antwerpenaars rekenen op straffe jobstudenten die verschillende backoffice 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.

26. Medewerker archiveren en digitaliseren begraafplaatsen

De Antwerpenaars verwachten dat de begraafplaatsen waar hun geliefden rusten goed beheerd worden. En dat kan alleen als achter de schermen alle dossiers zorgvuldig gearchiveerd en gedigitaliseerd worden. Zo vinden andere medewerkers de informatie gemakkelijk terug. Ze zijn op zoek naar jobstudenten om daarbij een handje te helpen.

Wat doe je?

Als medewerker ga je aan de slag in een van de stelplaatsen van de Antwerpse begraafplaatsen.

- Je beoordeelt voor elk dossier welke documenten behouden moeten blijven.
- Je voert gegevens van de uitgezuiverde dossiers in een overzichtelijke en gebruiksvriendelijke Excel-tabel.
- Je pakt de papieren stukken in volgens de aanwijzingen van het Stadsarchief, zodat ze daar op een verantwoorde manier beheerd en bewaard kunnen worden.
- Je verwerkt deze dossiers administratief, volgt ze op en garandeert een correcte afhandeling.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse voor het bewaren van cultureel erfgoed en de geschiedenis van de stad.
- Dankzij je ordelijkheid en nauwkeurigheid zorg je dat de data steeds correct en volledig zijn.
- Je gaat respectvol om met de omgeving waarin je werkt.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover bezoekers van de begraafplaats.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Je kan omgaan met vertrouwelijke informatie.
- Je hebt voldoende inzicht om belangrijke van onbelangrijke zaken te kunnen scheiden bij het verwerken van dossiers.
- Je kan vlot werken met Word en Excel.
- Je bent een teamspeler, maar je kan ook heel 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Juli en augustus: begraafplaats Schoonselhof, Krijgsbaan, Wilrijk
 - September: Zwaantjeslei 101, Merksem
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt van 8u tot 16u06.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een screening.

27. Medewerker Stadsmakers / Servicepunt vrijwilligers

Meer dan 'n half miljoen Antwerpenaars leven samen in hun stad. Verenigingen en vrijwilligers zetten zich in voor een plaats waar het vreedzaam wonen en vertoeven is. Zij zijn op zoek naar jobstudenten met hetzelfde kloppende hart voor mensen.

Wat doe je?

- Je houdt de database voor verenigingen en vrijwilligers up-to-date.
- Je staat mee in voor de correspondentie en verzending van mails en brieven.
- Je doet het klasserment en archivering.
- Je staat klanten in het Nederlands, Frans en Engels te woord aan de telefoon.
- Je volgt bestellingen, betalingen en subsidiedossiers mee op.

Wat verwachten we van je?

- Je bent een vlotte spreker en schrijver. Dankzij je duidelijke boodschappen begrijpt iedereen wat je bedoelt.
- Je bent niet verlegen om telefonisch gesprekken te voeren.
- Je reageert vriendelijk, tijdig en correct op vragen van bewoners, bezoekers en klanten.
- Dankzij je kennis van MS Office en Outlook ben je goed in administratieve taken.
- Je hebt een goede basiskennis van Frans en Engels.
- Je werkt gestructureerd.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Samen Leven/dienst stadsmakers.
 - Je gaat aan de slag in De Coninckplein 25, 2060 Antwerpen en in Tuinbouwstraat 8, 2018 Antwerpen.
- Uurregeling: Je werkt op weekdays van maandag tot vrijdag van 9u - 17u
- Periode van tewerkstelling (**de hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

28. Administratief medewerker stratenklassement monumentenzorg

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

Wat doe je?

- Je scant het papieren stratenklassement in van de dienst monumentenzorg. Je maakt hiervan een digitaal klassement.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met een computer.
- Je bent een teamspeler.
- Je werkt nauwkeurig en je hebt oog voor kwaliteit in je werk.
- Je bent bereid om specifieke technieken en programma's aan te leren.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/afdeling monumentenzorg.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**een hele maand**):
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

29. Medewerker personeelsadministratie

Antwerpenaars verwachten een goede dienstverlening van de stad en rekenen daarvoor op bekwame gemotiveerde medewerkers. Daarom zoeken ze een jobstudent die de personeelsadministratie mee in goede banen leidt.

Wat doe je?

- Je scant documenten in.
- Je maakt eenvoudige brieven voor personeelsleden op die over de personeelsadministratie gaan.
- Je registreert wijzigingen in het beheersysteem SAP zoals adreswijzigingen.

Wat verwachten we van je?

- Je kan zelfstandig en nauwkeurig werken.
- Je hebt goede schriftelijke communicatievaardigheden.
- Je hebt een basiskennis Word, Excel en internet.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Personeelsmanagement.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(de volledige periode)**
 - 03 juli – 11 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

30. Medewerker opmaak drukwerk

De Antwerpenaars willen op de hoogte blijven van het reilen en zeilen in hun stad. Ze lezen er graag over in toegankelijke en relevante communicatiedragers van de stad Antwerpen. Daarom zoeken ze creatieve jobstudenten die nauwgezet en zelfstandig drukwerk kunnen opmaken.

Wat doe je?

- Je verzorgt de opmaak van het drukwerk van de stad Antwerpen: dit gaat van naamkaartjes tot affiches, flyers en brochures. Je houdt daarbij rekening met de diverse huisstijlen van de stad.
- Je maakt je ontwerpen zelf druk-klaar volgens de gevraagde specificaties.
- Je werkt nauw samen met een project manager die jou begeleidt doorheen jouw opmaakprojecten.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot op Mac met CS6 Indesign en Photoshop. Kennis van Illustrator is een pluspunt.
- Je bent creatief, klantgericht en nauwgezet.
- Je deinst niet terug voor een strakke planning.
- Je gaat vlot om met collega's, klanten en leveranciers.
- Je kan je eigen werk organiseren.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je volgt bij voorkeur een opleiding kunstonderwijs grafische vormgeving, of je bent gelijkwaardig door zelfstudie/ervaring.
- Plaats 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 (**de volledige periode**):
 - 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.

31. Administratief medewerker voertuigencentrum

Antwerpenaars vertrouwen erop dat de stad haar voertuigen goed beheert. Daarom zoeken ze jobstudenten die de dossiers van het voertuigencentrum beheren en de databank helpen optimaliseren. Die medewerkers werken nauwgezet, gestructureerd en kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie.

Wat doe je?

- Je scant documenten van voertuigendossiers in en benoemt deze op de correcte manier.
- Je maakt mappen aan en slaat de juiste documenten daarin op.
- Je registreert dossiergegevens in het computerprogramma Planon.
- Je verwerkt deze dossiers administratief en garandeert een correcte afhandeling.
- Je rapporteert regelmatig de stand van zaken.

Wat verwachten we van je?

- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Je kan problemen benoemen en bevragen.
- Je kan omgaan met vertrouwelijke informatie.
- Je bent nauwgezet, ordelijk en kan gestructureerd werken.
- Je kan vlot werken met Windows en Outlook.
- Je bent een teamspeler, maar kan ook 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer in het voertuigencentrum: Kielsbroek 2, 2020 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt tussen 7u en 16u.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een screening.

Administratief medewerkers 18+

518.000 Antwerpenaars rekenen op straffe jobstudenten die verschillende backoffice 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.

32. 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 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 projectmanagers van de stadsevenementen tijdens het evenement zelf.
- Je behandelt zelfstandig kleine evenement- of filmaanvragen en zorgt voor de administratieve ondersteuning bij grote evenementaanvragen.
- Je voert kleine onderzoeksopdrachten uit.

Wat verwachten we van je?

- Als organisatietalent maak je vlot een eigen werkplanning op en bewaak je gemakkelijk 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 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je studeert bij voorkeur event- en projectmanagement, officemanagement, bedrijfsmanagement of een gelijkaardige richting.
- 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: **(telkens de volledige periode)**
 - 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.

33. Medewerker evenementen Bollekesfeest

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 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, in de concrete opbouw en op het evenement zelf.

Wat verwachten we van je?

- Als organisatietalent maak je vlot een eigen werkplanning op en bewaak je gemakkelijk 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 klantgericht, betrouwbaar en je hebt verantwoordelijkheidszin.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je studeert bij voorkeur event- en projectmanagement, officemanagement, bedrijfsmanagement of een gelijkaardige richting.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen & Stadsmarketing.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**de volledige periode**):
 - 14 – 21 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, van maandag tot en met vrijdag en in het weekend van het evenement op de site zelf.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

34. Medewerker straat- en pleinfeest Stadsmagazijn

Cultureel Ontmoetingscentrum Stadsmagazijn viert haar 15de verjaardag met een pleinfeest en straatfeest in het Schipperskwartier. Tijdens Brasspartij op zaterdag 3 juni komen brassbands uit verschillende streken optreden. Op het straatfeest zondag 4 juni kan het publiek genieten van een muziekoptreden in de straat. Voor een vlot verloop van beide evenementen zoekt het Stadsmagazijn een multi-inzetbare jobstudent.

Wat doe je

- Je werkt mee aan het pleinfeest Brasspartij op de Veemarkt en het straatfeest in de Keistraat. Beide locaties liggen in het Schipperskwartier in 2000 Antwerpen.
- Je helpt de dag voor het evenement mee met de voorbereiding.
- Je werkt mee aan de opbouw en afbraak van het evenement.
- Je begeleidt publieksactiviteiten wanneer nodig.
- Je begeleidt 1 orkest tijdens een korte route in de straat.
- Je houdt toezicht.
- Je bent aanspreekpunt voor het publiek.
- Je doet klusjes zoals boodschappen doen en documenten opmaken in Word.

Wat verwachten we van je

- Je bent sociaal en samenwerkingsgericht.
- Je bent flexibel en wilt de handen uit de mouwen steken.
- Je bent klantvriendelijk.
- Je bent zelfstandig en hebt verantwoordelijkheidszin.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in Cultureel ontmoetingscentrum Stadsmagazijn, Keistraat 5-7, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**volledige periode**):
 - 02 – 04 juni
- Uurregeling:
 - vrijdag 2 juni van 10.00 tot 17.00 uur,
 - zaterdag 3 juni van 9.00 tot 22.00 uur,
 - zondag 4 juni van 9.00 tot 22.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

35. Medewerker pleinfeest Ramblas Plage

Cultureel Ontmoetingscentrum Stadsmagazijn organiseert in juni Ramblas Plage, een aangelegd strand op het Falconplein in Antwerpen. Op zaterdag 1 en zondag 2 juli genieten families daar van straattheater, springkastelen, waterspelen en nog heel wat leuke activiteiten. Voor een vlot verloop van het evenement zoekt het Stadsmagazijn een multi-inzetbare jobstudent.

Wat doe je

- Voor het evenement van start gaat, help je 3 dagen lang mee met de voorbereidingen.
- Je werkt mee aan de opbouw en de afbraak van het evenement.
- Je houdt toezicht en begeleidt publieksactiviteiten wanneer nodig.
- Je bent aanspreekpunt voor het publiek.
- Je doet klusjes zoals boodschappen doen, documenten opmaken in Word en flyers bussen.

Wat verwachten we van je

- Je bent sociaal en samenwerkingsgericht.
- Je bent flexibel en wilt de handen uit de mouwen steken.
- Je bent klantvriendelijk.
- Je bent zelfstandig en hebt verantwoordelijkheidszin.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in Cultureel ontmoetingscentrum Stadsmagazijn, Keistraat 5-7, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**volledige periode**):
 - 28 juni – 3 juli
- Uurregeling:
 - 28 en 29 juni: van 10.00 tot 17.00 uur,
 - 30 juni: van 9.00 tot 17.00 uur
 - 1 en 2 juli: 9.00 tot 20.00 uur
 - 3 juli: 8.00 tot 17.00 uur

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

36. Facebook- en communicatiespecialist Ecohuis

De Antwerpenaars kiezen voor een duurzame toekomst. Dat bewijst de facebookpagina van het Ecohuis met maar liefst 12.000 volgers. Jij kan met weldoordachte berichten, originele invalshoeken en een snelle reactietijd mee deel uitmaken van onze online community. Daarnaast informeer je mensen over groene en duurzame initiatieven van de stad, en maak je hen warm om het EcoHuis te bezoeken. Bepaal jij mee het imago van Antwerpen als duurzame stad?

Wat doe je?

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

Wat verwachten we van je?

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

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- 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: **(telkens de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag. Heel uitzonderlijk werk je ook in het weekend.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

37. PR-medewerker musea

Antwerpenaars zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea. Daarom zoeken ze een gemotiveerde jobstudent die de algemene administratie rond openingen en evenementen in de musea mee in goede banen leidt. Die medewerker werkt nauwgezet, gaat vlot om met mensen en heeft een hart voor kunst.

Wat doe je?

- Je actualiseert de VIP-lijst, de lijst van socio-culturele verenigingen en scholen.
- Je voert verschillende administratieve taken uit.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een vlotte pen.
- Je bent perfect Nederlandstalig en kan foutloos schrijven.
- Je bent flexibel en werkt nauwkeurig.
- Je bent een organisatietalent.
- Je hebt een sterke interesse in kunst en cultuur.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je studeert bij voorkeur mediarelaties of communicatie.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen of in een van de musea zoals het Red Star Line museum en het MAS.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op weekdays, van 9.00 uur tot 17.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

38. Persmedewerker musea

Antwerpenaars zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea. Daarom zoeken ze een gemotiveerde jobstudent die de administratie en contacten met de pers mee in goede banen leidt. Die medewerker werkt nauwgezet, gaat vlot om met mensen en heeft een hart voor kunst.

Wat doe je?

- Je actualiseert (inter)nationale perslijsten.
- Je hebt telefonisch en schriftelijk contact met journalisten in het Nederlands, Frans en Engels.
- Je voert administratieve taken uit.
- Mogelijk schrijf je ook persberichten en persuitnodigingen, stel je perslijsten samen en zorg je voor de opvolging daarvan.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt voldoende kennis van Frans en Engels voor telefonische contacten en het schrijven van korte e-mails. Kennis van Spaans of Duits is een pluspunt.
- Je bent perfect Nederlandstalig en kan foutloos schrijven.
- Je hebt een vlotte pen, bent flexibel en werkt nauwkeurig.
- Je bent een organisatietalent.
- Je hebt een sterke interesse in kunst en cultuur.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je studeert bij voorkeur mediarelaties of communicatie.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt op weekdays, van 9.00 uur tot 17.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

39. Expert stedenbouwkundige vergunningen

Antwerpenaars zijn trots op hun stad en de internationale uitstraling ervan. Ze vinden het belangrijk dat veranderingen aan gebouwen, straten en pleinen aantrekkelijk gerealiseerd worden. Daarom zoeken ze straffe jobstudenten die mee helpen bij het verwerken en controleren van stedenbouwkundige vergunningen.

Wat doe je?

- Je werkt mee aan de inschrijvingen van bouwaanvragen en opheffingen van verkavelingen.
- Je werkt mee aan de actualisatie van het register onbebouwde percelen.
- Je werkt aan het loket om bouwaanvragen aan te nemen.

Wat verwachten we van je?

- Je beschikt over enig ruimtelijk inzicht om plannen te bekijken.
- Basiskennis van GIS is een pluspunt.
- Je werkt vlot met een computer.
- Je bent bereid tot het aanleren van specifieke technieken en programma's.
- Je bent een teamspeler.
- Je werkt nauwkeurig en je 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Studies als bachelor of master architectuur en stedenbouw zijn hier zeker een meerwaarde.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf stadsontwikkeling/afdeling stedenbouwkundige vergunningen.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 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.

40. Administratief medewerker stedenbouwkundige vergunningen

Antwerpenaars verwachten dat stedenbouwkundige vergunningen efficiënt en correct behandeld worden. Daarom zoeken ze jobstudenten die mee zorgen voor een nauwkeurig administratief beheer van dossiers.

Wat doe je?

- Je scant en klasseert stedenbouwkundige- en milieudossiers.
- Je helpt mee bij de administratieve taken van het team, zoals verzendingen klaarmaken.
- Je digitaliseert [Vlarebo](#)-fiches.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met een computer.
- Je bent een teamspeler.
- Je werkt nauwkeurig en je hebt oog voor kwaliteit in je werk.
- Je wilt specifieke technieken en programma's aanleren.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf stadsontwikkeling/afdeling stedenbouwkundige en milieuvergunningen.
 - Je gaat aan de slag in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 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.

41. Medewerker servicecenter media & communicatie

De Antwerpenaars willen op de hoogte blijven van het reilen en zeilen in hun stad. Ze lezen er graag over in toegankelijke en relevante communicatiedragers van de stad Antwerpen. Daarom zoeken ze jobstudenten die nauwgezet opmaak- en drukwerkprojecten mee begeleiden.

Wat doe je?

- In functie van de workload ondersteun je:
 - de opmaakbegeleiders in de opeenvolgende projectstappen van het opmaakproces (intake, planning, opvolging, kwaliteitscontrole en oplevering).
 - de drukwerkbegeleiders in de opeenvolgende administratieve stappen van het drukwerkproces (intake, offerte, bestelling, ontvangst en facturatie).

Wat verwachten we van je?

- Je bent graag bereid de online projectmanagement tools van de stad (Basecamp, Trello, Harvest) aan te leren en te gebruiken.
- Je hebt bij voorkeur inzicht in de werking van een grafische afdeling.
- Je kan verantwoordelijkheid opnemen binnen een team.
- Je bent vlot in omgang met collega's, klanten en leveranciers. Dankzij je duidelijke boodschappen begrijpt iedereen wat je bedoelt.
- Je bent punctueel en betrouwbaar.
- Je kan omgaan met stress.
- Je bent een organisatorisch talent.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Wat mag je van ons verwachten?

- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding communicatie of projectmanagement, of je bent gelijkwaardig door zelfstudie/ervaring.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen & Stadsmarketing.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1 te 2018 Antwerpen.
- Periode tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 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 marktonderzoek & strategie

Antwerpenaars willen dat de stad haar troeven voluit uitspeelt. Daarom zoeken ze een jobstudent die de informatie van bewoners en bezoekers verzamelt. Iemand die graag onderzoek doet en wil weten wat er leeft in Antwerpen.

Wat doe je?

- Je gaat op pad om face-to-face bevestigingen te doen en komt zo te weten wat er leeft in Antwerpen.
- Je doet ook deskresearch.
- Je voert de resultaten in in de daarvoor bestemde programma's.
- Je vertaalt de resultaten in een presentatie.

Wat verwachten we van je?

- Je kan zelfstandig werken en gaat georganiseerd te werk.
- Je hebt een neus voor cijfers en data.
- Je hebt voeling met marketing en communicatie.
- Je bent sociaal.
- Je bent flexibel: je bent bereid je te verplaatsen.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je studeert bij voorkeur marketing of communicatie.
- Plaats 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 (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

43. Administratief medewerker inventarisatie archeologisch depot

De Antwerpenaars zijn trots op hun geschiedenis. Die is voor een groot deel verzameld in het archeologische depot. Om daar verder te inventariseren zoeken ze straffe jobstudenten met een hart voor de rijke geschiedenis van de stad.

Wat doe je?

- Je helpt mee een inventaris maken van de collectie van het archeologische depot.
- Je maakt een rangschikking van alle vondsten.
- Je lijst de verschillende vondsten op. Je maakt een beschrijving op in een digitaal beheersysteem.
- Je bepaalt mee de conservatienoden.
- Je steekt mee de handen uit de mouwen bij de herverpakking van de collectie.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse voor de stadsgeschiedenis.
- Je werkt vlot met de computer. Kennis van het collectieregistratiesysteem Adlib is een pluspunt.
- Je werkt nauwkeurig.
- Door je vlotte omgang ben je een graag geziene collega.
- Je bent bereid om de specifieke vaardigheden rond de behandeling van archeologische vondsten aan te leren.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je hebt minstens een diploma secundair onderwijs.
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/afdeling Archeologie.
 - Je gaat afwisselend aan de slag in het Luchtbalcomplex - Havanastraat 2030 Antwerpen en in het FelixArchief: Oudeleeuwenrui 29, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

44. Medewerker conservatie collectie

De Antwerpenaars genieten graag van het rijke aanbod van de vele musea en erfgoedinstellingen in de stad. Omdat de opstellingen van collecties regelmatig wijzigen, zoeken ze jobstudenten die de collectieobjecten helpen verpakken, verhuizen, reinigen en registreren. Die medewerkers werken voorzichtig, ordelijk en nauwgezet. Zorg jij mee voor een efficiënte depotwerking?

Wat doe je?

- Je maakt conditierapporten op en registreert collectieobjecten.
- Je reinigt interieurelementen onder leiding van de restaurateur.
- Je controleert de toestand van objecten. Onder leiding van de restaurateur voer je behandelingen uit: hout, metaal, glas en keramiek.
- Je inventariseert, registreert en maakt wetenschappelijke tekeningen van archeologisch glas.
- Je verpakt collectieobjecten en registreert je acties in de databanken Adlib en Brocade.
- Je controleert de standplaats van objecten en brengt verpakkingscodes en labels aan.

Wat verwachten we van je?

- Je kan zelfstandig werken, maar bent ook een teamplayer.
- Je werkt voorzichtig, ordelijk en nauwgezet.
- Zie je dingen die anders of beter kunnen, dan formuleer je daarover suggesties.
- Je bent discreet en toont verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je studeert bij voorkeur de opleiding restauratie-conservatie, specialisaties: hout, metaal, glas en keramiek of de opleiding archeologie.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in:
 - Museum Plantin-Moretus: Vrijdagmarkt 22, 2000 Antwerpen.
 - Museum Vleeshuis | Klank van de stad: Vleeshouwersstraat 38, 2000 Antwerpen.
 - MAS: Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen.
 - Depot Luchtbal: Havanastraat, 2030 Antwerpen.
 - Middelheimmuseum: Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen.
 - Museum Plantin-Moretus: Vrijdagmarkt 22, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(telkens de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling: Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag en in een vaste uurregeling.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

45. Medewerker stedelijk contactcenter (infolijn)

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.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je behaalde een diploma hoger secundair onderwijs. Volg je een administratieve, commerciële of communicatie opleiding, dan is dat zeker een troef.
- 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.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

46. Medewerker archivering werken openbaar domein

De Antwerpenaars wonen in 3281 straten en pleinen. Ze vinden het belangrijk dat die toegankelijk zijn voor iedereen. Zodat ze zich veilig kunnen verplaatsen of kunnen genieten van de gezellige drukte. Daarom zoeken ze een jobstudent die achter de schermen meehelpt om dossiers over werken op het openbare domein te archiveren.

Wat doe je?

- Je inventariseert en beschrijft (oudere) dossiers van werken op het openbare domein: wegen, rioleringen,...
- Je werkt met een laptop om de inventaris op te maken.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt bij voorkeur kennis van archiveren.
- Je werkt vlot met de computer. Office heeft geen geheimen voor jou.
- Je werkt nauwkeurig, zelfstandig en je neemt je verantwoordelijkheid.
- Je bent ook een collegiale teamplayer.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je hebt bij voorkeur kennis van archiveren, idealiter studeer je geschiedenis of archivistiek.
 - Je hebt minstens een diploma secundair onderwijs.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/ Ontwerp & uitvoering.
 - Je werkt op Lakborslei 202, 2100 Deurne.
- Periode van tewerkstelling (**de hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

47. 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. Hiervoor zijn ze op zoek naar jobstudenten die allerhande meldingen (tikklok, ziekte,...) mee verwerken.

Wat doe je?

- Je verwerkt foute ingaven van tijdsregistraties in het interne tijdregistratieprogramma XTremisweb.
- Je registreert telefoons van medewerkers die arbeidsongeschikt of ziek zijn.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met Outlook.
- Je bent administratief onderlegd en werkt nauwkeurig.
- Je communiceert vlot, zowel mondeling als schriftelijk.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding communicatie of een gelijkaardige richting.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Personeelsmanagement.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**de hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt in een vaste uurregeling dat kan starten vanaf 7 uur en eindigen om 17 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

48. Productieassistent expo Red Star Line Museum

Antwerpenaars zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea. Het Red Star Line Museum is een van hun lievelingen. Daarom zoeken ze een jobstudent die er de productie van de expo ondersteunt. Iemand die nauwgezet werkt, vertrouwd is met digitale media en een vlotte pen heeft.

Wat doe je?

- Je ondersteunt diverse aspecten van de productie van de tentoonstelling: beeldselectie, tekstredactie, materiaaldistributie aan scenograaf en multimediatechnici,...
- Je doet redactie- en vertaalwerk: je vertaalt en schrijft persoonlijke verhalen uit, je registreert de gegevens in de databank en in multimedia.

Wat verwachten we van je?

- Je bent vertrouwd met digitale media, webtools en online communicatie.
- Je werkt voorzichtig, ordelijk en nauwgezet. Je hebt heel wat verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Je denkt in oplossingen.
- Je kan zelfstandig werken, maar presteert ook in team.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding geschiedenis, communicatie of een gelijkaardige richting.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in het Red Star Line Museum: Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen of in het Hessenhuis: Falconrui, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**de hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt van 9.00 uur tot 17.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

49. Productieassistent tentoonstellingen MAS

Antwerpenaars zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea, zoals het MAS. Daarom zoeken ze een jobstudent die er de productie van de expo ondersteunt. Iemand die nauwgezet werkt, vertrouwd is met digitale media en een vlotte pen heeft.

Wat doe je?

- Je ondersteunt de dagelijkse werking van het productieteam in het MAS: gegevens verwerken in objectenlijsten, scanwerk verrichten, beeldrechten aanvragen, beeldredactie doen voor de catalogus en multimedia.
- Je inventariseert de vitrines samen met een collega-jobstudent.
- Je inventariseert de wisselkaders en andere tentoonstellingsmaterialen.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt vlot met Excel, Word, Outlook en PowerPoint.
- Je werkt zeer nauwkeurig.
- Heb je kennis van grafische programma's, 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij Cultuur, Jeugd, Sport en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in het MAS: Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling (**de hele maand**):
 - 16 augustus – 15 september
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt van 9.00 uur tot 17.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

50. Medewerker E-communicatie musea

Antwerpenaars en bezoekers willen dat de stad hen informeert, verrast en uitdaagt. Daarom zoeken ze een jobstudent die de troeven van de stad digitaal uitspeelt, een social mediadier dat de lat hoog legt voor stadsmarketing en digitale communicatie met doelgroepen.

Wat doe je?

- Je geeft tekst en beeld in voor de websites en museumapp van de stedelijke musea.
- Je beheert de sociale media (Facebook, Twitter en Instagram) van de stedelijke musea.
- Je registreert content in DAMS (digital asset management system).

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een vlotte pen.
- Je hebt kennis van sociale media zoals Facebook, Twitter, Instagram, Foursquare, Pinterest.
- Je maakt en editeert korte filmpjes, foto's, enzovoort.
- Je bent een organisatietalent.
- Je hebt een sterke interesse in kunst en cultuur.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding communicatie, social media of een gelijkaardige richting.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in het Museum Aan de Stroom (MAS): Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen of in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Uurregeling
 - Je werkt op weekdays, telkens van 9.00 uur tot 17.00 uur.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli (Den Bell)
 - 01 – 31 augustus (MAS)
 - 01 – 30 september (MAS)

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

51. Medewerker A-kaart

Antwerpenaars houden van cultuur, sport en vrije tijd. Met hun A-kaart sparen ze punten die ze daarna kunnen omruilen in kortingen, een gratis zwembad of andere voordelen. Om het A-kaartteam in de dagelijkse werking te ondersteunen, zoeken ze jobstudenten. Medewerkers met een vlotte pen die georganiseerd en klantgericht te werk gaan.

Wat doe je?

- Je bereidt mee communicatieacties voor.
- Je bezoekt A-kaartlocaties.
- Je werkt mee aan een marktonderzoek.
- Je verkoopt A-kaarten op evenementen.
- Je biedt administratieve ondersteuning.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een vlotte pen en communiceert overtuigend.
- Je gaat georganiseerd en klantgericht te werk.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je hebt een basiskennis van computers en apps. Een specifieke kennis is niet vereist.
- Je beschikt bij voorkeur over een rijbewijs B.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

In Antwerpen is cultuur een recht van iedereen. De afgelopen jaren werkte de stad hard om via haar aanbod en communicatie cultuur, sport en vrije tijd dichterbij haar inwoners te brengen. Met de introductie van de A-kaart gaan we nog een stapje verder. We willen Antwerpenaars stimuleren om meer deel te nemen aan wat de stad allemaal te bieden heeft. We kijken resoluut naar de toekomst met vernieuwende technologie en een uniek concept dat de stap naar vrije tijd kleiner moet maken en dat gebruiksgemak creëert.

- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je studeert bij voorkeur communicatie, marketing of sociaal-cultureel werk.
 - Je behaalde een diploma hoger secundair / middelbaar onderwijs.
- 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: **(telkens de volledige periode)**
 - 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.

52. 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 gearhiveerd en gedigitaliseerd worden zodat andere medewerkers de informatie gemakkelijk terugvinden. Daarom zijn ze op zoek naar jobstudenten om daarbij een handje te helpen.

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 om teksten zo klantgericht en duidelijk mogelijk te maken.
- Je verdeelt promotie- en communicatiemateriaal aan ondernemers.
- Je voert administratieve controles uit.
- Je 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 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding bedrijfsbeheer, economie, overheidsmanagement of een gelijkaardige richting.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen & Stadsmarketing.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**een hele maand**):
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

53. 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 voert controle uit op de 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 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je volgt bij voorkeur een hogere opleiding in de richting communicatie, marketing of toerisme.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en stadsmarketing.
 - Je gaat aan de slag bij Visit Antwerpen: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(telkens de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling: Je werkt van maandag tot vrijdag volgens een principe van flexitijd.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

54. Projectmedewerker communicatie & campagnes

De Antwerpenaars zijn trots op hun stad. Ze willen dat warme gevoel overdragen op bezoekers uit de hele wereld. 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 pit.

Wat doe je?

Als projectmedewerker werk je in teamverband mee aan de grote en kleine stedelijke campagnes. Je stapt mee in het hele proces dat een campagne doorloopt (van marktonderzoek tot creatie) en helpt waar nodig:

- Je organiseert mee fotoshoots en filmopnames.
- Je begeleidt mee het drukwerk en de verspreiding ervan.
- Je evalueert mee campagnes.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt kennis van marketing en communicatie.
- Je gaat georganiseerd te werk.
- Je bent klantgericht.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je weet van aanpakken en je bent flexibel.
- Je wilt creatief meedenken.
- Je hebt interesse voor marktonderzoek.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je studeert bij voorkeur communicatie of marketing.
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen & Stadsmarketing.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 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.

55. Medewerker fiscaliteit

Antwerpenaars willen dat de stad hun geld slim en duurzaam beheert. Daarom zoeken ze een jobstudent die er mee voor zorgt dat elke euro verantwoord wordt besteed. Dat rekenwonder werkt zeer nauwkeurig en heeft interesse in financiën of fiscaliteit.

Wat doe je?

- Je ondersteunt het team van eigendomsbelastingen of bedrijfsbelastingen 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 de gangbare 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- 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: **(de volledige periode)**
 - 01 - 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

56. 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 computerprogramma'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 scant documenten in.
 - Je voert administratieve correcties in.
 - ...
- 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 werkt vlot met computerprogramma's, in het bijzonder met Office en Excel.
- Je kan de opgelegde 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling of student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Volg je een studie bedrijfsmanagement: accountancy – fiscaliteit, dan is dat zeker een pluspunt.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Financiën.
 - Je werkt in den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling:
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag tijdens de kantooruren.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

57. Medewerker debiteurenbeheer

Antwerpenaars rekenen erop dat de stad hun geld op een correcte manier beheert en verwerkt. Zij verwachten dat onbetaalde facturen zoals belastingen of 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 fiscaliteit en kan taken 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 die 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 facturen, aanslagbiljetten en aanmaningen.
- Je springt bij tijdens drukke momenten.
- Je voert 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 kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je werkt nauwkeurig en hebt interesse in financiën of fiscaliteit.
- Je werkt vlot met de gangbare 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- 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: **(telkens de volledige periode)**
 - 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.

58. Medewerker collectiebeheer

De Antwerpenaars genieten graag van het rijke aanbod van de vele musea en erfgoedinstellingen in de stad. Daarom zoeken ze een jobstudent die de collectie Antwerpen digitaal raadpleegbaar en aantrekkelijk maakt. Iemand die ordelijk is, verantwoordelijkheidszin heeft en graag werkt met computers.

Wat doe je?

De collectie Antwerpen bestaat uit duizenden schilderijen, tekeningen, sculpturen, boeken, affiches, textiel, scheepsmodellen, enzovoort. De basisinformatie van deze objecten wordt geregistreerd in een geautomatiseerde databank. Daarnaast beschikt een museum van elke object over een papieren documentatiemap en een digitaal objectdossier. Een aantal dossiers moet gereorganiseerd, geüpdatet en gedigitaliseerd worden.

- Je maakt nieuwe fysieke dossiers aan.
- Je digitaliseert (een deel van) de informatie en klasseert die in het digitale objectdossier.
- Je verifieert en corrigeert de basisregistratie in het programma Adlib en vult die verder aan.
- Je schoont, verpakt, beschrijft en digitaliseert archieven en archiefdocumenten van literaire actoren en theatergezelschappen.
- Je registreert een collectie foto's op objectniveau.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt zelfstandig, ordelijk en nauwgezet.
- Je kan kritisch over het aangeboden werkschema communiceren en eventuele suggesties of verbeteringen formuleren.
- Je toont heel wat verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.
- Je werkt graag met computers en hebt kennis van Excel. Bij het begin van de job krijg je een opleiding in het collectieregistratiesysteem Adlib.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je volgt bij voorkeur een opleiding geschiedenis, kunstwetenschappen, antropologie of archivistiek.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag op een van deze locaties:
 - Museum Mayer van den Bergh: Lange Gasthuisstraat 19, 2000 Antwerpen.
 - Museum Aan de Stroom (MAS): Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(telkens de volledige periode)**
 - 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.

59. Archiefmedewerker Letterenhuis

In het Letterenhuis nemen de Antwerpenaars een duik in de geschiedenis van de Vlaamse literatuur. Daar vind je de archieven van onder meer schrijvers, literaire uitgeverijen, theatergezelschappen, dichters en literaire tijdschriften van eind 18de eeuw tot heden. Om de archieven vlot toegankelijk te maken, zoeken ze jobstudenten om een handje mee te helpen.

Wat doe je?

- Je schoont, verpakt, beschrijft en digitaliseert archieven en archiefdocumenten van schrijvers en literaire organisaties.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Je communiceert vlot en kan zelfstandig werken.
- Je kan omgaan met vertrouwelijke informatie.
- Je bent geboeid door literatuur en theater.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in het Letterenhuis: Minderbroedersstraat 22, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

60. Medewerker documentatie Rubenianum

De Antwerpenaars gaan ervan uit dat hun erfgoed goed bewaard blijft. Daarom zoeken ze voor het Rubenianum een gemotiveerde jobstudent die foto's van kunstwerken klasseert en kunsthistorische archieven inventariseert of herpakt.

- Je klasseert gemonteerde foto's van kunstwerken in de leeszaaldocumentatie volgens de geldende regels.
- Je inventariseert of herpakt kunsthistorische werkarchieven of andere analoge fondsen.
- Je verricht ondersteunende taken rond documentatie.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt ervaring of affiniteit met oude Vlaamse kunst.
- Je hebt interesse in de museale geschiedenis.
- Je werkt ordelijk en nauwkeurig.
- Je vertoont initiatief en kan zelfstandig werken.
- Je kan omgaan met vertrouwelijke informatie.
- Je werkt vlot met de PC en computerprogramma's.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een bachelor of master kunstwetenschappen, kunstgeschiedenis of archivistiek.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
 - Je gaat aan de slag in het Rubenianum: Kolveniersstraat 20 te 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

61. Telefonist klantenteam Loketten

Meer dan 'n half miljoen Antwerpenaars verwachten dat het stadsbestuur hun papieren vlot in orde brengt. Daarvoor kunnen ze op voorhand een afspraak maken aan het digitaal loket of via de infolijn. Ben jij die vriendelijke medewerker aan de andere kant van de lijn die hen daarbij helpt?

Wat doe je?

- Je bent het eerste telefonische aanspreekpunt voor alle burgers die een afspraak willen maken bij het stadsloket of die een document willen aanvragen.
- Je maakt telefonisch de meest geschikte afspraak voor de klant in een stadsloket.
- Je beantwoordt vragen van het stadsloket.
- Je gaat op zoek naar informatie en contactpersonen binnen de stad n.a.v. gestelde vragen door klanten.

Wat verwachten we van je?

- Je bent zeer klantvriendelijk en sociaal.
- Je bent geduldig en beleefd en je hebt een goede telefoonstem.
- Je kan snel informatie verwerken en je bent leergierig.
- Je bent computervaardig en het werken met nieuwe informaticatoepassingen schrikt je niet af.
- Je bent vlot in het omgaan met heel verschillende mensen.
- 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
 - Je bent in het bezit van een **Belgische elektronische identiteitskaart (E-ID)** of **elektronische vreemdelingenkaart (eVK)**. Dat is vereist om te werken met bepaalde informaticatoepassingen in deze functie.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf District en Loketwerking.
 - Je gaat aan de slag in het districtshuis Deurne, Maurice Dequeeckerplein 1, 2100 Deurne.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli (ook op zaterdag 2/07, 16/07 en 30/07)
 - 01 – 31 augustus (ook op zaterdag 13/08 en 27/08)
 - 01 – 30 september (ook op zaterdag 10/09 en 24/09)
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

62. Medewerker regieteam Huis van het Kind

Antwerpenaars zijn overtuigd van het belang van een goede opvoeding, maar kunnen het niet altijd alleen. In het Huis van het Kind kunnen ze terecht voor alle informatie over het grootbrengen van hun kinderen. Ze kunnen er ook deelnemen aan activiteiten en andere ouders ontmoeten. Voor de zomerperiode zoeken ze jobstudenten die zorgen voor een warm onthaal, jongeren die geloven in het versterken van (kwetsbare) gezinnen.

Wat doe je?

- Je ondersteunt de Huizen van het Kind bij communicatieopdrachten: je schrijft teksten voor website, flyers en brochures.
- Je ondersteunt de Huizen van het Kind bij de praktische voorbereiding van de opening van nieuwe locaties.
- Je ondersteunt de Huizen van het Kind bij administratieve en logistieke taken.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een goede PC-kennis: een goede kennis van Word en Outlook en een basiskennis Excel zijn een vereiste.
- Je schrijft heel vlot en bent goed in administratie.
- Je bent organisatorisch sterk, je kan verschillende taken combineren en doet dit ook graag.
- Je bent zorgvuldig.
- Je 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Samen Leven.
 - Je gaat aan de slag in den Bell. Je bent bereid om je af en toe te verplaatsen naar de lokale Huizen van het Kind.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot vrijdag.
 - Je werkt van 09.00 uur tot 17.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

63. Persmedewerker

Jaarlijks verstuurt de stad Antwerpen bijna 1200 persberichten de wereld in. De inhoud varieert van de inhuldiging van een nieuwe park & ride over infrastructuurwerken tot de aankomst van de Sint in Antwerpen en de boekenverkoop van de bibliotheken. De persdienst heeft plaats voor een jobstudent die een passie voor taal heeft, zot van A is en zich als een vis in het water voelt in het perslandschap.

Wat doe je?

- Je maakt dagelijks een knipselkrant aan.
- Je volgt wat er in de media verschijnt over verstuurde persberichten.
- Je onderzoekt het medialandschap en verfijnt de perslijsten.
- Je helpt bij het opmaken en verzenden van persberichten.

Wat verwachten we van je?

- Kennis van het medialandschap en schrijfervaring zijn pluspunten.
- Je werkt zelfstandig binnen een team.
- Je communiceert vlot, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent klantgericht en een echt organisatietalent.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding communicatie, bij voorkeur journalistiek of een gelijkaardige richting.
 - Je behaalde een diploma secundair onderwijs.
- 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: **(telkens de volledige periode)**
 - 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.

64. Medewerker ombudsdienst

De Antwerpenaars verwachten dat hun stad goed bestuurd wordt. Vinden ze van niet, dan kunnen ze daarvoor terecht bij de ombudsdienst. Daar worden alle dossiers zorgvuldig gearchiveerd en gedigitaliseerd. Ze zijn op zoek naar jobstudenten om daarbij een handje te helpen.

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 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je hebt bij voorkeur een diploma van het secundair onderwijs.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
 - Je werkt op De Coninckplein 25 te 2060 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling (**te bepalen in onderling overleg**):
 - 01 – 31 juli OF 01 – 31 augustus OF 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

65. Redacteur bij antwerpen.be

Maandelijks bezoeken meer dan 220 000 bezoekers de website antwerpen.be. Zij doen niet alleen beroep op de digitale diensten van de stad, maar zijn ook nieuwsgierig naar nieuwtjes, weetjes en activiteiten. Daarom zijn ze op zoek naar een redacteur met een vlotte pen.

Wat doe je?

- Je verzorgt mee de content op antwerpen.be.
- Je maakt nieuwsberichten, infofiches 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 zorgt voor de administratieve ondersteuning van het redactieteam.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt zelfstandig binnen een team.
- Je bent klantgericht, betrouwbaar en communiceert vlot.
- Je bent een organisatietalent.
- Je hebt een vlotte pen en bent bereid om interviews af te nemen.
- Je hebt feeling met online- en web communicatie en bent vertrouwd met sociale media.
- Je weet wat er leeft in de stad. Je hebt een neus voor nieuws en weet voor elk bericht een originele invalshoek te vinden.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding taal- en letterkunde, communicatie of journalistiek en beschikt over goede journalistieke vaardigheden.
- 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: **(telkens de volledige periode)**
 - 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.

66. Medewerker projecten horeca en detailhandel

Antwerpen is de economische motor van Vlaanderen. De Antwerpenaars hebben dan ook veel respect voor ondernemers en handelaars die zich hier komen vestigen. Want die bedrijven zorgen op hun beurt weer voor de nodige werkgelegenheid. Daarom zoeken ze studenten met een neus voor zaken en een hart voor mensen, die mee voor een goed draaiende stedelijke economie zorgen.

Wat doe je?

- Je verdeelt promotie- en communicatiemateriaal aan ondernemers.
- Je werkt mee aan het promotieproject Smaakmeesters voor horecaondernemers in het historische hart van de stad.
- Je zet je in voor andere projecten over handel en horeca.
- Je actualiseert contacten van verschillende diensten en registreert ze in een CRM-systeem.
- Je inventariseert het aanbod.

Wat verwachten we van je?

- Organiseren zit in je bloed, je bent een echt talent.
- Je hebt interesse in ondernemen, communiceert vlot met ondernemers en je wilt je hier verder in verdiepen.
- Je bent flexibel, je hebt er geen problemen mee je aanpak te wijzigen als de situatie dat vereist.
- Je bent een vlotte spreker en schrijver. Dankzij je duidelijke rapporten begrijpt iedereen wat je bedoelt.
- Je werkt zelfstandig binnen een team.
- Je werkt nauwgezet en je bent vertrouwd met deadlines.
- Je bent klantgericht en betrouwbaar.
- Je werkt vlot met computerprogramma's.
- Heb je een rijbewijs B, dat is dat zeker een meerwaarde.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een opleiding communicatie, marketing, bedrijfsbeheer, economie, overheidsmanagement of een gelijkaardige richting.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen & Stadsmarketing.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1 te 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
 - 11 september – 3 oktober (mogelijks vanaf 4 september), met een mogelijke verlenging van 2 weekends in oktober.
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, in het weekend van 30 september en mogelijk ook tijdens weekends in oktober.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

67. Medewerker scanstudio FelixArchief

Antwerpenaars zijn trots op het rijke verleden van de stad. Ze verwachten duidelijke en toegankelijke informatie over de stadsarchieven. Daarom zoeken ze een jobstudent om archiefstukken te digitaliseren zodat alles gemakkelijk terug te vinden is.

Wat doe je?

- Je scant archiefstukken of post volledig in, met de correcte instellingen.
- Waar nodig doe je eenvoudige fotobewerkingen (rechtzetten, croppen,...) op gemaakte scans.
- Je zet scans klaar om op te laden naar het e-depot.
- Je helpt eventueel mee met andere taken in de scanstudio.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt nauwkeurig en zorgvuldig. Je hanteert archiefstukken voorzichtig en met zorg.
- Je kan zelfstandig werken maar werkt ook graag in een team.
- Je hebt een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je werkt vlot met de computer.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
 - Je gaat aan de slag in het FelixArchief: Oudeleeuwenrui 29 te 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(telkens een hele maand)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag van 8.00u tot 16.00 of van 8.30u tot 16.30u.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

68. Medewerker digitaal fotograferen FelixArchief

Antwerpenaars zijn trots op het rijke verleden van de stad. Ze verwachten duidelijke en toegankelijke informatie over de stadsarchieven. Daarom zoeken ze een straffe jobstudent die stukken uit de collectie digitaal fotografeert zodat bezoekers van het FelixArchief die stukken digitaal kunnen raadplegen.

Wat doe je?

- Je bedient een digitale fotocamera, gemonteerd op een statief, met de nodige spots voor de belichting.
- Je maakt digitale opnames van stukken zoals medailles en andere voorwerpen met de correcte instellingen en belichting.
- Je past waar nodig eenvoudige fotobewerkingen (rechtzetten, croppen, ...) toe.
- Je controleert de kwaliteit van de gemaakte opnames.
- Je geeft de digitale bestanden een correcte bestandsnaam.
- Je zet de digitale bestanden klaar voor opladen naar het e-depot en zorgt voor een correcte administratieve verwerking.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt nauwkeurig en zorgvuldig. Je hanteert archiefstukken voorzichtig en met zorg.
- Je kan zelfstandig werken en hebt een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je bent leergierig.
- Je werkt vlot met de computer.
- Je hebt ervaring met het gebruik van een digitale fotocamera.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
 - Je gaat aan de slag in het FelixArchief: Oudeleeuwenrui 29 te 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(telkens een hele maand)**
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag van 8.30u tot 16.30u.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

69. Medewerker inventarisering particuliere archieven FelixArchief

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

Wat doe je?

- Je beschrijft archieven afkomstig van particulieren of privé organisaties van de 20^{ste} 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 materiële verwerking.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt belangstelling voor de Antwerpse geschiedenis.
- Het programma Excel heeft geen geheimen voor je.
- Dankzij jouw zorgvuldigheid en nauwgezetheid behoud je altijd een goed overzicht van het werk.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een bachelor of masteropleiding geschiedenis.
- 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 (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 30 september
- Uurregeling
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag van 8.30u tot 16.30u.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

70. Medewerker digitaliseren fotonegatieven FelixArchief

Antwerpenaars zijn trots op het rijke verleden van de stad. Ze verwachten duidelijke en toegankelijke informatie over de stadsarchieven. Daarom zoeken ze jobstudenten die oude fotonegatieven mee helpen digitaliseren, zodat ze gemakkelijk terug te vinden zijn.

Wat doe je?

- Je digitaliseert fotonegatieven van het fotoarchief van de Gazet van Antwerpen. Een deel van dat archief wordt bewaard in het FelixArchief.
- Je scant de stukken volledig in en met de correcte instellingen.
- Waar nodig doe je eenvoudige fotobewerkingen (rechtzetten, croppen,...) op de gemaakte scans.
- Je geeft de gescande stukken een correcte bestandsnaam en je zet de afgewerkte scans klaar om op te laden naar het e-depot.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt nauwkeurig en zorgvuldig. Je hanteert archiefstukken voorzichtig en met zorg.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je hebt een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je werkt vlot met de computer.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
 - Je gaat aan de slag in het FelixArchief: Oudeleeuwenrui 29 te 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot en met vrijdag van 8.30u tot 16.30u.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

71. Medewerker protocollaire evenementen 11 juli en 21 juli

De Antwerpenaars verwachten dat hun stad haar internationale betrekkingen goed onderhoudt. Protocollaire evenementen vragen een nauwkeurige en vlotte voorbereiding. Daarom zoeken ze voor externe relaties jobstudenten om hen daar een handje bij te helpen.

Wat doe je?

- Je bereidt de protocollaire evenementen op 11 en 21 juli mee voor:
 - Je volgt logistieke afspraken op.
 - Je bereidt uitnodigingen voor.
 - Je vraagt offertes op.
- Je archiveert bestanden over internationale betrekkingen.
- Je ondersteunt de balie van het stadhuis als dat nodig is.

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 hebt interesse in informatica.
- Je houdt van afwisseling en gaat graag om met mensen van allerlei culturen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je studeert bij voorkeur event- en projectmanagement of een gelijkaardige richting.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken, dienst externe relaties.
 - Je gaat aan de slag in de Hofstraat, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(telkens de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
 - Je werkt op weekdays in een flexibel glijtijdrooster.
 - Je werkt tijdens evenementen en op 11 en 21 juli.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

72. Medewerker Bevrijdingsfeesten en protocollaire evenementen in augustus

De Antwerpenaars verwachten dat hun stad haar internationale betrekkingen goed onderhoudt. Protocollaire evenementen vragen een nauwkeurige en vlotte voorbereiding. Daarom zoeken ze voor externe relaties jobstudenten om hen daar een handje bij te helpen.

Wat doe je?

- Je ondersteunt bij de voorbereiding van protocollaire evenementen in augustus en de Bevrijdingsfeesten:
 - Je volgt logistieke afspraken op.
 - Je bereidt uitnodigingen voor.
 - Je vraagt offertes op.
- Je archiveert bestanden over internationale betrekkingen.
- Je ondersteunt de balie van het stadhuis als dat nodig is.

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 hebt interesse in informatica.
- Je houdt van afwisseling en gaat graag om met mensen van allerlei culturen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies: Je studeert bij voorkeur event- en projectmanagement of een gelijkaardige richting.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken, dienst externe relaties.
 - Je gaat aan de slag in de Hofstraat, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(de volledige periode)**
 - 01 augustus – 2 september (dag van de Bevrijdingsfeesten)
- Uurregeling:
 - Je werkt op weekdays van 8u30 tot 16u30.
 - Je werkt op evenementen.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

73. Medewerker bestuurszaken

De Antwerpenaars willen dat hun stad goed bestuurd wordt. Daarvoor rekenen ze op onkreukbare beleidsmakers en een betrouwbare administratie. De Antwerpenaars zoeken daarom een jobstudent die de besluitvorming en juridische procedures van het stadsbestuur mee in goede banen leidt.

Wat doe je?

- Je digitaliseert juridische dossiers uit het semi-dynamische archief van den Bell.
- Je ondersteunt de administratieve behandeling van gerechtelijke dossiers en adviesdossiers in het dossierbeheersysteem TOGA.
- Je ondersteunt de administratieve (en inhoudelijke) projectwerking.
- Je bereidt de adviesverlening van de juristen mee voor.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse om te werken in een juridische omgeving.
- Je werkt vlot met softwareprogramma's: ervaring met dossierbeheerprogramma's is een pluspunt, kennis van Word, Outlook, Power Point en Excel is een must.
- Je gaat ordelijk, nauwkeurig en nauwgezet om met gegevens en richtlijnen en kan mogelijke verbeteringen aangeven.
- Je bezit uitstekende mondelinge en schriftelijke vaardigheden.
- Bij het omgaan met vertrouwelijke en persoonlijke gegevens, ben je steeds discreet en respecteert je het beroepsgeheim.
- 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 student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Als je studeert voor deskundige rechtspraktijk (bachelor) of rechten (master), dan is dat een pluspunt voor deze studentenjob.
- Plaats van tewerkstelling
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken, juridische dienst.
 - Je gaat aan de slag in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 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.

74. 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 of in het Centraal Station de hot spots te tonen en nog meer goesting te doen krijgen in 't stad!

Wat doe je?

- Je verschaft 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 kan je behoorlijk uit de slag trekken in het 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 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je studeert bij voorkeur een administratieve, commerciële of communicatie opleiding.
 - Je behaalde een diploma hoger secundair onderwijs.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en stadsmarketing.
 - Je gaat aan de slag op de Grote Markt 9 en 11, 2000 Antwerpen, of in het Centraal Station van Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(telkens de volledige periode)**
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
 - 01 – 30 september
- Uurregeling:
 - Je werkt op weekdays, afwisselend van 8.54 uur tot 17.00 uur of van 09.54 uur tot 18.00 uur.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

75. 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 kan moeilijke boodschappen vlot omzetten 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 stelt daarvan kort verslag op.
- Je verwerkt gegevens op een snelle en efficiënte wijze.
- Je stelt brieven op.
- Je voert andere algemene administratieve taken uit.

Wat verwachten we van je?

- Je reageert vriendelijk, tijdig en correct op vragen van bewoners, bezoekers en klanten.
- Je zet je in voor de stad als werkgever en kan de opgelegde taken tot een goed einde brengen.
- 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: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Studies:
 - Je volgt bij voorkeur een juridische opleiding.
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Samen Leven.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**de hele maand**):
 - 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.

76. 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 aangenamere stad om in te wonen, te werken en te studeren?

Wat doe je?

- Je voert metingen uit naar de staat van het openbare 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 papiermanden.
- 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 oog voor de integrale beeldkwaliteit van het openbare domein.
- 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.

Wat mag je van ons verwachten?

- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- 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 (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
 - Je werkt van maandag tot vrijdag en occasioneel 's avonds of in het weekend.
 - Je werkt van 9.00u tot 16.00u.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een screening.

77. 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.

Wat mag je van ons verwachten?

- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
 - Je werkt in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling (**telkens een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling: van maandag tot vrijdag

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

78. Medewerker tijdelijke verkeerssignalisatie

Antwerpenaars willen dat een tijdelijke versperring van een straat of een voetpad niet meer tijd in beslag neemt dan nodig. Bijvoorbeeld bij een heraanleg, verhuizing of verbouwing. Daarom zoeken ze jobstudenten die aanvragen voor tijdelijke signalisatieborden beheren en toelatingen afleveren. Heb jij kennis van het stedelijke verkeerswegennet en een goed ruimtelijk inzicht?

Wat doe je?

- Je beoordeelt aanvragen om tijdelijke parkeerverbodsborden te plaatsen. Indien nodig neem je contact op met de aanvrager.
- Je beantwoordt vragen van klanten, zowel telefonisch als per email.
- Je zorgt dat aanvragen en vergunningen tijdig worden verwerkt en afgeleverd.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een basiskennis van softwareprogramma's zoals Excel en Outlook.
- Je bent sociaal vaardig en hebt een klantgerichte aanpak.
- Je kent het verkeersreglement en beschikt bij voorkeur over een rijbewijs B.
- Je bent integer, plichtsbewust en behandelt aanvragen op een gelijkwaardige manier.
- Je hebt gevoel voor verantwoordelijkheid.
- Je bent erg nauwkeurig en werkt taken zorgvuldig 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
 - Je gaat aan de slag in den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
 - 15 juli – 14 augustus
 - 15 augustus – 14 september
- Uurregeling:
 - Je krijgt een vaste uurregeling.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

79. Enquêteur groenplan Antwerpen en Wilrijk

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

Wat doe je?

- Je bevaart bezoekers over hun ervaring met groene plekken in district Antwerpen en Wilrijk. Per enquête reken je ongeveer 10 minuten. Je verzamelt informatie over het bezoekersgedrag, het gebruik van de groene plekken en vraagt naar hun mening over het lokale groenplan.
- Je verwerkt de enquêtes. Je scant ze in en registreert de data in Excel.

Wat verwachten we van je?

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

Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
 - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling, afdeling Ruimte.
 - Je start en eindigt je werkdag op den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen maar gaat overdag het terrein op in de districten Antwerpen en Wilrijk.
- Periode van tewerkstelling (**een hele maand**):
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling
 - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
 - Je werkt in een flexibel uurrooster.

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

80. Administratief medewerker stilstaan en parkeren

Antwerpenaars vinden het belangrijk dat hun stad bereikbaar is voor iedereen die er woont, werkt en verblijft. Daarom zoeken ze een enthousiaste jobstudent die het eerste aanspreekpunt is voor klanten met vragen over parkeren in de stad. Een klantgerichte student die gestructureerd te werk gaat en helder communiceert.

Wat doe je

- Als eerste aanspreekpunt beantwoord je vragen van burgers over boetes voor stilstaan en parkeren.
- Je beheert mee de algemene mailbox en verwerkt binnengekomen e-mails en brieven.
- Je plant hoorzittingen in.
- Je stelt afbetalingsplannen op.
- Je boekt vergaderzalen.
- Je verzendt kennisgevingen en aanmaningen.

Wat verwachten we van je

- Je bent een administratieve duizendpoot en houdt van een afwisselend takenpakket.
- Je bent flexibel en bereid om in te springen waar nodig.
- Je werkt nauwkeurig, efficiënt, discreet en loyaal.
- Je bent bereid je te verdiepen in de GAS-reglementering.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands. Kennis van andere talen is een pluspunt.
- Je bent sterk in schriftelijke en mondelinge communicatie.
- Je werkt vlot met Outlook, Word en Excel.
- Je hecht belang aan de A-waarden: diversiteit, klantgerichtheid, kostenbewustzijn, integriteit en samenwerken.
- 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.
 - Je bent ingeschreven als jobstudent bij [studentatwork](#).
- Plaats en adres van tewerkstelling:
 - Je wordt tewerkgesteld bij Stadsontwikkeling.
 - Je gaat aan de slag in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
 - 01 – 31 juli
 - 01 – 31 augustus
- Uurregeling: flextijd

Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.