



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

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

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

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



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

## Wat doe je als jobstudent bij de stad?

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

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

Je solliciteert digitaal, via de Talentbank van de stad, voor de algemene selectie '[Jobstudenten zomer 2020](#)'. Geef in het sollicitatieformulier mee voor welke vacature je precies solliciteert aan de hand van het vacaturenummer.

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

## Wat mag je van ons verwachten?

- De stad biedt plaats aan meer dan 500 jobstudenten deze zomer.
- Je wordt tewerkgesteld met een contract voor jobstudenten.
- Je verdient 11,45 euro bruto per uur of 1.884,70 euro per maand.
- Behalve je loon krijg je ook een fietsvergoeding of een tegemoetkoming in je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- De stad vindt jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, je geaardheid of een handicap. Iedereen komt gelijk aan de start.

## Aan welke voorwaarden moet je voldoen als jobstudent?

- Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
- Op 30 juni 2020 voldoe je aan de leeftijdsvoorwaarden die bij de vacature vermeld staan. Voor de meeste vacatures moet je 16 jaar zijn, voor sommige 18 jaar.
- Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Bij **rechtstreeks klantencontact** worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen. Dan staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Je behaalde minstens het Nederlandse taalniveau 1.2.

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

## Selectiedata en –procedure voor jobstudenten

Sommige vacatures vullen we in via een gesprek, telefonisch of ter plaatse.

Elke afdeling die een jobstudent verwelkomt in haar team, organiseert zelf haar sollicitatiegesprekken. Je ontvangt daarvoor **een uitnodigingsmail, rechtstreeks van de leidinggevende** van de vacature waarvoor jij solliciteerde.

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

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

### Hoe solliciteren?

1. Ga naar de Talentbank van de stad, kies de vacature '[Jobstudenten zomer 2020](#)'.
2. Vul via de knop 'solliciteren' je persoonlijk profiel en het online sollicitatieformulier in.
  - Een aparte motivatiebrief toevoegen is niet nodig.
  - **Voeg wel je CV toe en beantwoord zorgvuldig de vragen in het online sollicitatieformulier. Op basis daarvan gebeurt de selectie.**
3. Voeg ten laatste op donderdag 27 februari deze documenten toe aan je online sollicitatieprofiel:
  - Een schoolattest van het jaar **2019-2020** (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Indien expliciet gevraagd in de vacature:
    - Een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2) van **maximum drie maanden oud**, als je met kinderen of jeugd aan de slag gaat. Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
      - Ingeschreven in stad Antwerpen? Vraag je attest aan op [antwerpen.be](#).
      - Niet ingeschreven in stad Antwerpen? Vraag je attest aan in jouw gemeente.
    - Een monitorenbrevet.

**Als we je documenten niet digitaal ontvangen op donderdag 27 februari,  
kunnen we je helaas niet uitnodigen voor een studentenjob bij de stad.**

Solliciteer zo snel mogelijk, uiterlijk op donderdag 27 februari 2020, middernacht. Voor problemen kan je elke werkdag telefonisch bij ons terecht tot 16u30.

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

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

Contacteer Tania De Vos of Annick Bontenakel via [jobstudent@antwerpen.be](mailto:jobstudent@antwerpen.be) of tel. 03 338 65 54.

## Overzicht van de studentenjobs zomer 2020

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

### Medewerkers lichte handenarbeid 16+

1.	Medewerker Fietsteam.....	9
2.	Fietshersteller.....	10
3.	Elektricien evenementen.....	11
4.	Straatbeeldmonitor.....	12
5.	Medewerker inventarisatie straatobjecten.....	13
6.	Verhuismedewerker bibliotheek- en studiecollectie ModeMuseum.....	14
7.	Hospitalitymedewerker Openluchttheater (OLT).....	15

### Medewerkers lichte handenarbeid 18+

8.	Straatveger.....	17
9.	Medewerker verkeerstechnische dienst (met rijbewijs B).....	18

### Medewerkers zware handenarbeid 18+

10.	Magazijnmedewerker klein materiaal.....	20
11.	Magazijnmedewerker evenementenmateriaal.....	22
12.	Groenmedewerker.....	23
13.	Groenmedewerker begraafplaatsen.....	24
14.	Vuilnisophaler.....	25
15.	Medewerker containerpark.....	26
16.	Medewerker opbouw en afbraak van evenementen.....	28
17.	Logistiek medewerker.....	29

### Redders 18+

18.	Redder.....	31
-----	-------------	----

## Jeugdwerking 16+

19. Animator bij de jeugddienst .....	33
20. Hoofdmonitoren voor de Sport -en Cultuurweken in district Antwerpen.	35
21. Animator Buurtpleintjes en SPRK Park Spoor Noord .....	37
22. Begeleider kinderopvang .....	38
23. Begeleider van kwetsbare jongeren .....	39

## Onthaal- en loketmedewerker 16+

24. Bibliotheekmedewerker.....	42
25. Onthaalmedewerker Huis van het Kind.....	43
26. Administratief- en onthaalmedewerker Huis van het Kind .....	45
27. Loket- en onthaalmedewerker Ecohuis.....	47
28. Museummedewerker.....	48
29. Medewerker Bezoekerscentrum .....	49
30. Administratief- en onthaalmedewerker sociale centra.....	50
31. Onthaalmedewerker MAS.....	52
32. Onthaalmedewerker ModeMuseum .....	53
33. Onthaalmedewerker DIVA .....	54
34. Onthaalmedewerker Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience .....	55
35. Onthaalmedewerker Rubenianum .....	57

## Onthaal- en loketmedewerker 18+

36. Klantenbegeleider Selfloket.....	59
37. Medewerker loketwerking .....	60

## Administratief medewerker 16+

38. Medewerker groeninventarisatie .....	62
39. Administratief medewerker evenementen.....	63
40. Klantbegeleider evenementen.....	64



41.	Medewerker stedelijk contactcenter Antwerpen.....	65
42.	Medewerker contactcenter stadspersoneel .....	66
43.	Medewerker business strategie .....	67
44.	Medewerker debiteurenbeheer.....	68
45.	Medewerker fiscaliteit.....	69
46.	Medewerker boekhouding .....	70
47.	Administratief medewerker schuldbemiddeling.....	71
48.	Medewerker ombudsdienst.....	72
49.	Medewerker plechtigheden 11 juli en 21 juli.....	73
50.	Medewerker Bevrijdingsfeesten .....	74
51.	Medewerker bestuurlijke handhaving.....	75
52.	Medewerker Klantenteam Maatschappelijke Veiligheid .....	76
53.	Communicatie- en administratief medewerker bij Stadsbouwmeester...77	
54.	Expert stedenbouwkundige vergunningen .....	78
55.	Communicatiemedewerker Stadsbeheer .....	79
56.	Medewerker archeologisch atelier .....	80
57.	Medewerker museumdepot.....	81
58.	Bibliotheek- en documentatiemedewerker ModeMuseum.....	82
59.	'Historicus' met een passie voor handgeschreven teksten .....	83
60.	Onderzoeker slachtoffers Wereldoorlog II.....	84
61.	Medewerker inventarisering en ordening bijzondere archieven FelixArchief.....	85
62.	Administratief medewerker Stadsmakers.....	86
63.	Administratief/ logistiek medewerker Werkhaven.....	87
64.	Projectmedewerker Marketing & Communicatie.....	88
65.	Onderzoeker bedrijventerreinen en zakelijke dienstverlening (Investdesk).....	90
66.	Administratief medewerker aangifte arbeidsongevallen.....	91
67.	Administratief- en onthaalmedewerker Woonkantoor .....	92
68.	Administratief medewerker Energieteam.....	93

69. Ambassadeur Circulair Zuid .....	94
70. Enquêteur groenplan Merksem, Ekeren en Berendrecht-Zandvliet en masterplan Dokskes Merksem.....	96
71. Medewerker Energiescans aan huis - Ecohuis .....	97
72. Medewerker Open Monumentendag.....	98
73. Administratief medewerker team Communicatie ModeMuseum.....	99
74. Enquêteur MAS .....	100
75. Tentoonstellingsmedewerker Middelheimmuseum.....	101
76. Collectiemedewerker Middelheim .....	102
77. Bouwkundig tekenaar vastgoed .....	103

#### **Administratief medewerker 18+**

78. Begeleider van kwetsbare jongeren .....	105
79. Medewerker communicatie en participatie stadsvernieuwing (met rijbewijs B).....	106
80. Lay-out medewerker district Ekeren.....	107
81. Medewerker behoud en Beheer van museumcollecties.....	108
82. Tentoonstellingsmedewerker ModeMuseum.....	109

## Medewerkers lichte handenarbeid 16+

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

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



# 1. Medewerker Fietsteam

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

## Wat doe je?

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

## Wat verwachten we van je?

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

## Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Maatschappelijke Veiligheid.
  - Je wordt tewerkgesteld in Kloosterstraat, 2660 Hoboken.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays.

## Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 2. Fietshersteller

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je wordt tewerkgesteld in Neerlandweg 1, 2610 Wilrijk.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 1 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

### 3. Elektricien evenementen

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

#### Wat doe je?

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

#### Wat verwachten we van je?

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

#### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij Stadsbeheer.
  - Je gaat aan de slag in Havanastraat 5, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01– 31 juli
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag. Indien nodig, help je ook mee tijdens het weekend.
  - Je werkt van 07u30 tot 15u36.

#### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 4. Straatbeeldmonitor

De Antwerpenaars rekenen erop dat hun stad zichzelf efficiënt organiseert. Daarom verzamelt de stad data. Zo kunnen stadsmedewerkers efficiënt ingezet worden. Wil jij als straatbeeldmonitor mee data verzamelen en zo meewerken aan een aangenamere stad om in te wonen, te werken en te studeren?

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je bent zeer integer en betrouwbaar.
- Je werkt graag in openlucht en dit in alle weersomstandigheden.
- Je hebt een goede conditie en wilt dagelijks 5 à 10 km te voet afleggen.
- Je kan werken met een tablet.
- Je hebt begrip en gevoel voor de gevoeligheden van de burger.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, maar bent vooral veel op pad.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent de volledige periode beschikbaar**)
  - 15 juli – 14 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag en occasioneel 's avonds of in het weekend.
  - Je werkt in een flexibel uurrooster.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 5. Medewerker inventarisatie straatobjecten

De Antwerpenaars rekenen erop dat hun stad zichzelf efficiënt organiseert. Daarom verzamelt de stad data. Zo kunnen stadsmedewerkers efficiënt ingezet worden. Wil jij mee data verzamelen en zo meewerken aan een aangenaamere stad om in te wonen, te werken en te studeren?

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, maar bent vooral veel op pad.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 6. Verhuismedewerker bibliotheek- en studiecollectie ModeMuseum

Het ModeMuseum werkt tijdens de zomermaanden intensief naar de heropening van het museum toe. De bibliotheekcollectie en de studiecollectie van het museum worden tijdens de zomer verhuisd naar het museum in de Nationalestraat. Help jij een handje mee?

### Wat doe je?

- Je assisteert bij het monteren van de legborden in het compactussysteem van het museum.
- Je assisteert bij het inladen van de bibliotheekcollectie in het magazijn.
- Je assisteert bij het inladen van de textielen studiecollectie in de vernieuwde leeszaal van de museumbibliotheek.
- Je assisteert bij de schikking van de boeken in de vernieuwde leeszaal van de museumbibliotheek.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent alert en kan nauwkeurig werken.
- Je bent handig.
- Je kan met zorg de waardevolle collectie boeken en kleding/textiel hanteren.
- Fysieke paraatheid is cruciaal.
- Je hebt interesse in de culturele sector.
- Je werkt goed samen met anderen, en gaat vlot om met de collega's van het bibliotheekteam.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij Modemuseum Antwerpen, Nationalestraat en in de bibliotheek van DIVA, Suikerrui 17-19
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*



## 7. Hospitalitymedewerker Openluchttheater (OLT)

Bezoekers verwennen met een perfecte bediening is je lust en je leven! Door extra aandacht te schenken aan gastvrijheid, snelheid, openheid, netheid ... draag je bij aan de perfecte OLT-ervaring. Bovendien werk je actief mee aan de permanente verbetering van onze kwaliteit.

### Wat doe je?

- Je staat samen met het barteam in voor een perfecte operationele uitvoering.
- Je neemt bestellingen op.
- Je zorgt voor de supervisie van de foyers (properheid, orde, sfeer, achtergrondmuziek...) en het bereiden en bedienen van dranken en hapjes.

### Wat verwachten we van je?

- Als gezicht van onze zaak heb je te allen tijde een perfect voorkomen. Je schenkt dan ook steevast extra aandacht aan hygiëne.
- Je communicatie met klanten en collega's is steeds vriendelijk, open, beleefd en respectvol. Je draagt bij aan de OLT -beleving van elke klant met je gastvrijheid.
- Problemen of vragen volg je nauwgezet op.
- Je besteedt de nodige aandacht aan het creëren van een goede en productieve werksfeer en je draagt daar met je sterke communicatievaardigheden aan bij.
- Je bent gedisciplineerd, flexibel (vooral avond & weekendwerk), sociaal, klantgericht & vriendelijk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijetijd.
  - Je gaat aan de slag in het Openluchttheater in het Rivierenhof (Deurne).
- Periode van tewerkstelling:
  - Je werkt in een flexibel uurrooster, weekend- en avondwerk.
  - In de periode van 10 juli – 15 september (in onderling overleg).

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## Medewerkers lichte handenarbeid 18+

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

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

## 8. Straatveger

De Antwerpenaars houden niet van vuil op straat. Ze vinden het belangrijk dat hun buurt proper is en blijft, ook in de zomer wanneer er veel toeristen zijn en de medewerkers van stadsreiniging met vakantie vertrekken. Daarom zoeken ze jobstudenten die zich mee inzetten om de stad proper te houden.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je gaat aan de slag op een van deze locaties:
    - Uitbreidingstraat 260, 2600 Berchem
    - Klamperstraat 36-40, 2060 Antwerpen
    - Halewijnlaan 86, 2050 Antwerpen Linkeroever
    - Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen
    - Straalstraat 1, 2170 Merksem
    - Valkstraat 74, 2610 Wilrijk
    - Generaal Armstrongweg, 2020 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 15 juli – 14 augustus
  - 22 juli – 21 augustus
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - 7u30 – 15u36 (behalve in de Straalstraat te Merksem)
  - 8u00 – 16u06 (enkel in de Straalstraat te Merksem)
  - Je werkt ook tijdens weekends

**Selectie?** Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

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

De Antwerpenaars willen dat hun stad goed bereikbaar is. Ze vinden het ook heel belangrijk dat iedereen zich er veilig kan verplaatsen. Daarom zoeken ze straffe jobstudenten met een rijbewijs B die het verkeer mee in goede banen leiden door de juiste verkeersinstallaties te plaatsen.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Een **rijbewijs B is verplicht** voor deze vacature.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/ Beheer & onderhoud.
  - Jouw standplaats is d'Herbouvillekaai 7/8
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01– 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 7u30 tot 15u36.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## Medewerkers zware handenarbeid 16+

**530.00 Antwerpenaars zijn op zoek naar straffe jobstudenten. Ben jij een harde werker? Je bent niet bang van vuil? En je hebt een paar stevige spierbundels? Dan ben jij de geknipte jobstudent voor zwaardere handenarbeid bij huisvuilophaling, op de groendienst, in een containerpark of in het magazijn.**

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

## 10. Magazijnmedewerker klein materiaal

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag zelfstandig en met je handen.
- Je gaat klantgericht en vlot om met mensen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij De Gemeenschappelijke Aankoopcentrale.
  - Je gaat aan de slag in Vancouverstraat 1, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag. Je start om 7u30.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonische screening.*



## Medewerkers zware handenarbeid 18+

**530.00 Antwerpenaars zijn op zoek naar straffe jobstudenten. Ben jij een harde werker? Je bent niet bang van vuil? En je hebt een paar stevige spierbundels? Dan ben jij de geknipte jobstudent voor zwaardere handenarbeid bij huisvuilophaling, op de groendienst, in een containerpark of in het magazijn.**

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

## 11. Magazijnmedewerker evenementenmateriaal

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag zelfstandig en met je handen.
- Je gaat klantgericht en vlot om met mensen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

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

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 12. Groenmedewerker

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

### Wat doe je?

- Je voert handmatig groenonderhoud uit:
  - hakken, 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 werkt graag met je handen, en je bent fysiek in een goede conditie, je legt wel 20 km per dag af.
- Een groene stad ligt je nauw aan het hart.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegenover burgers en je bent een fijne collega voor je ploeg.
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- Je hebt geen allergieën die het je moeilijk maken om buiten in het groen te werken, zoals hooikoorts of allergie tegen graspollen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een groene stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer, en werkt bij de groendienst op een van deze locaties:
    - Boogskeweg 1, 2040 Berendrecht-Zandvliet-Lillo (Bomenbank)
    - Speelpleinstraat 55, 2170 Merksem
    - Lindenlei 66, 2180 Ekeren
    - Halewijnlaan 86, 2050 Linkeroever
    - Middelheimlaan 69, 2020 Antwerpen
    - Neerlandweg 1, 2610 Wilrijk
    - Arthur Matthyslaan 86, 2140 Borgerhout
    - Slachthuislaan 68, 2060 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag, van 7u30 tot 15u36.

**Selectie?** Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

## 13. Groenmedewerker begraafplaatsen

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je gaat aan de slag op een van deze begraafplaatsen in Antwerpen:
    - Rugeveld: August van de Wielelei 220, 2100 Deurne
    - Silsburg: Herentalsebaan 576, 2140 Borgerhout
    - Merksem: Zwaantjeslei 101, 2170 Merksem
    - Ekeren: Driehoekstraat 237, 2180 Ekeren
    - Schoonselhof: Krijgsbaan 100, 2660 Hoboken
    - Steytelinck: Dokter Donnyplein 1, 2610 Wilrijk
    - Florariënlaan 288, 2600 Berchem
    - Schoonselhoflei 5, 2660 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling: van maandag tot en met vrijdag, 7u30 – 15u36

**Selectie?** Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.

## 14. Vuilnisophaler

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- De netheid van de stad Antwerpen ligt je nauw aan het hart.
- Het ophalen van huisvuil is zwaar werk, dit schrikt je niet af.
- Je bent fysiek in een goede conditie, je legt wel 20 km per dag af.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- Je begrijpt en spreekt vlot Nederlands.
- Je bent vriendelijk en beleefd tegen burgers en een fijne collega voor je ploeg.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je start je werkdag op een van deze locaties:
    - Straalstraat 1, 2170 Merksem
    - Generaal Armstrongweg 11, 2020 Antwerpen
    - Valkstraat 74, 2610 Wilrijk
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 15 juli – 14 augustus
  - 22 juli – 21 augustus
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 7u tot 15u06.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via loting.*

## 15. Medewerker containerpark

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- De netheid van de stad Antwerpen ligt je nauw aan het hart.
- Je kent de sorteerregels of je bent bereid ze te leren.
- Je werkt graag met je handen en je hebt een goede conditie.
- Je bent bereid om buiten te werken in alle weersomstandigheden.
- Je begrijpt en spreekt Nederlands, zodat je vlot kan communiceren met collega's en burgers.
- Je bent stressbestendig en je weet hoe te reageren bij conflictsituaties
- Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften en past ze nauwgezet toe.
- Je kan werken met een computer en bent bereid digitaal te leren werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer en werkt in 1 of meerdere containerparken:
    - Arbeiderstraat 2a, 2600 Berchem
    - Belcrownlaan 1A, 2100 Deurne
    - Smallandlaan 8, 2660 Hoboken
    - Kielsbroek, 2020 Antwerpen
    - Noordersingel 3, 2140 Borgerhout
    - Singaporestraat 99, 2030 Antwerpen
    - Neerlandweg 44, 2610 Wilrijk
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 15 juli – 14 augustus
  - 01 – 31 augustus
  - 17 augustus – 16 september
- Uurregeling:
  - maandag tot en met vrijdag: 9u -17u06
  - laatopening op woensdag: 12u – 20u06



- Je werkt **elke zaterdag** van 8u tot 16u06.

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

## 16. Medewerker opbouw en afbraak van evenementen

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je bent klantvriendelijk en sociaal.
- Je gaat vlot om met mensen en werkt graag binnen een team.
- Je bent bereid om ook in het weekend en 's avonds te werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer/ Bijzondere opdrachten en Feestmateriaal.
  - Je gaat aan de slag in Havanastraat 5, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 1 – 31 juli
  - 1 – 31 augustus
  - 15 augustus – 14 september
- Uurregeling:
  - Je werkt tijdens de week, in het weekend, tijdens feestdagen, 's morgens vroeg en 's avonds.
  - Op weekdays heb je een vast uurrooster, van 7u30 tot 15u36.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 17. Logistiek medewerker

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt graag met je handen.
- Je bent in prima lichamelijke conditie.
- Je bent bereid om af en toe in het weekend te werken als dat nodig is.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer/ Bijzondere Opdrachten en Feestmateriaal.
  - Je gaat aan de slag in Havanastraat 5, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent de volledige periode beschikbaar)**
  - 1 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag. Indien nodig, help je ook mee in het weekend.
  - Je werkt van 07u30 tot 15u36.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## Redders 18+

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

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

## 18. Redder

Antwerpenaars hebben iets met water. Ze genieten met volle teugen van een flinke zwembeurt. Zwembaden moeten dus proper en veilig zijn. Daarom zoeken de 1,2 miljoen bezoekers van de zwembaden redders in nood. Jobstudenten met een hoger reddersbrevet die voor hen klaarstaan wanneer zij genieten van het water.

### Wat doe je?

- Je ziet actief toe op de algemene veiligheid en orde in en rond het zwembad: je houdt preventief toezicht, je onderneemt waar nodig reddingsacties, je bent beschikbaar voor EHBO en je komt tussen bij mogelijke conflicten.
- Je bent het aanspreekpunt in het zwembad. Je onderhoudt goede contacten met de bezoekers: het publiek, de scholen en de clubs.
- Je onderhoudt dagelijks de natte zone van het zwembad.
- Je controleert de waterkwaliteit en meldt eventuele afwijkingen aan de verantwoordelijke.
- Je controleert de instelling en uitrusting zoals de reanimatieapparatuur.
- Je zorgt ervoor dat je via persoonlijke training en bijscholing in topvorm bent.
- Door jouw technische vakkennis en toezicht sta je mee garant voor een veilige, hygiënische en klantvriendelijke omgeving.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent alert, psychisch en fysisch paraat. Daardoor garandeer je de veiligheid in het zwembad.
- Je hebt kennis van de veiligheidsvoorschriften.
- Je bent klantvriendelijk, spontaan en sterk in mondelinge communicatie.
- Je werkt goed samen met anderen, en gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je bent flexibel en kan je aanpassen aan alle mogelijke situaties.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - Je bent in het bezit van een hoger reddersbrevet.
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving.
  - Je gaat aan de slag in een van de [Antwerpse zwembaden](#), in openluchtzwembad De Molen: Wandeldijk 40, 2050 Antwerpen of bij Zwemvijver Boekenberg in Deurne. Je wordt ingezet, daar waar de nood het hoogste is. Waar mogelijk houden we rekening met je woonplaats.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op week- en weekenddagen.
  - Je hebt een variabel uurrooster en werkt ook 's avonds.

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

## Jeugdwerking 16+

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

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

## 19. Animator bij de jeugddienst

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+, voor Merksem 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je kan relevante ervaring voorleggen (studierichting, diploma of vrijwillig engagement in het jeugdwerk) OF je hebt een brevet 'animator in het jeugdwerk of sportanimator' OF je vraagt een ervaringsattest op bij het district waar je al als vrijwilliger werkt.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Bestuurszaken.
  - Je wordt ingezet in de jeugddienst van het district en begeleidt ook activiteiten op de pleinen:
    - Antwerpen (2000): Zuiderpershuis: Waalse Kaai 14, 2000 Antwerpen
    - Berendrecht Zandvliet Lillo (2040): De Keyserhoeve 66
    - Berchem (2600): Lange Pastoorstraat 28
    - Borgerhout (2140): Buurtspoorweglei 3
    - Deurne (2100): Tweegezusterslaan 47, Maurice Dequeeckerplein 1 en Sint Rochusstraat 48
    - Ekeren (2180): Veltwijcklaan 19
    - Hoboken (2660): Louisalei 7 en Constantin Meunierplein
    - Merksem (2170): Bredabaan 555
    - Wilrijk (2610): Heistraat 34
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):

- 01 – 31 juli
- 15 juli – 14 augustus (enkel in district Deurne)
- 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt 38 uur per week, telkens van maandag tot en met vrijdag. Je doet uitzonderlijk weekend- of avondwerk.
- Voor deze job word je aangesteld als animator in plaats van als jobstudent. Dat betekent dat je voldoende animatordagen op je teller moet hebben.

### **Selectie?**

*Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

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



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

Antwerpenaars vinden het belangrijk dat kinderen van 6 tot 12 jaar naar de Sport- en cultuurweken kunnen. Daarom zoeken ze hoofdmonitoren die activiteiten begeleiden met een groep van 20 tot 30 kinderen.

### Wat doe je?

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

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

- Je motiveert kinderen om deel te nemen aan de activiteiten.
- Je begeleidt de groep met enthousiasme en energie, je bevordert een goede en vriendschappelijke sfeer in de groep.
- Je zorgt mee voor een goed en gestructureerd verloop van de activiteiten, tijdens workshops ondersteun je de lesgever(s) en zie je erop toe dat de kinderen zich goed gedragen, ook tijdens het vrij spel en de uitstappen.
- Je begeleidt de groep veilig onderweg naar een activiteit, te voet of met de bus.
- Je verzorgt de voor of na bewaking: de kinderen onthalen en actief permanentie houden
- Je stelt een 2-tal activiteiten zelf samen.
- Je evalueert elke activiteit na afloop.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een gezonde dosis beweeg- en speelkriebels. Je bent gemotiveerd, enthousiast en actief.
- Je werkt graag met kinderen (verschillende culturen, kinderen met een beperking, jonge en oudere kinderen), en communiceert altijd op maat van de doelgroep.
- Je bent een organisatorisch talent met een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken. Je werkt vlot samen met de andere monitoren, en de medewerkers van cultuur en buurtsport.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Ervaring:
  - Je hebt ervaring in het begeleiden van jeugdactiviteiten.
- Plaats van tewerkstelling
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
  - Je gaat in een van deze locaties aan de slag: Het Stadsmagazijn (Schipperkwartier), bibliotheek Permeke (Antwerpen Noord), BLOC2030 (Luchtbal), Nova (Kiel) of Harmoniepark (Antwerpen 2018).
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 06 – 10 juli
  - 24 – 28 augustus
- Uurregeling:

- Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
- Je werkt van 8 tot 17 uur (kan in overleg aangepast naar afwisselend 8 tot 16 uur en 9 tot 17 uur).
- De activiteiten lopen van 9 tot 16 uur. De voor- en nabewaking loopt van 8-9 uur en 16-17 uur.
- Je kan je vrijmaken voor een voorbereidende bijeenkomst om kennis te maken, het programma te overlopen en afspraken te maken.

### **Selectie?**

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

*Heb je hulp nodig bij het solliciteren voor deze vacature? **De sportantenne van jouw district** helpt je verder.*

## 21. Animator Buurtpleintjes en SPRK Park Spoor Noord

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

### Wat doe je

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

### Wat verwachten we van je

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je kan relevante ervaring voorleggen (sportopleiding, sociaalpedagogische richting, initiator of trainersdiploma, city coach attest ...).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs. Je werkt op Antwerpse pleinen, parken en binnenterreinen. Je uitvalsbasis is Damplein 31, 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt in een flexibel uurrooster, mogelijk met avond- en weekendwerk.

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

Heb je hulp nodig bij het solliciteren voor deze vacature? **Buurtsport** helpt je graag verder!

## 22. Begeleider kinderopvang

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je gaat enthousiast, maar ook rustig en verantwoordelijk om met de kinderen.
- Je bent aangenaam in de omgang met kinderen, ouders en collega's.
- Je handelt professioneel in onverwachte situaties.
- Je gaat respectvol om met diverse doelgroepen.
- Je werkt constructief in een team;
- Je bent stressbestendig en neemt initiatief.
- Je bent flexibel ingesteld.
- De stad verwacht dat je als werknemer in het Nederlands opdrachten begrijpt, met je collega's kan overleggen en vragen van burgers beleefd en vriendelijk kan beantwoorden.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je volgt een pedagogische richting of je hebt ervaring met het begeleiden van kinderen.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je werkt in een van de [kinderopvanglocaties](#) van Stad Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt tussen 7u en 18u volgens planning.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 23. Begeleider van kwetsbare jongeren

Antwerpenaars willen dat elke jongere een zelfredzame volwassene kan worden in hun stad. Daarom zoeken ze naar een jobstudent die kwetsbare jongeren proactief begeleidt en daarvoor nauw samenwerkt met maatschappelijk werkers. Ben jij creatief, ondernemend en voortdurend alert voor nieuwe samenwerkingsverbanden?

### Wat doe je?

- Je ondersteunt mee de begeleiding van kwetsbare jongeren op maat.
- Je start samen met de maatschappelijk werker een traject op met de klant.
- Je adviseert de maatschappelijk werkers of de jongeren.
- Je bouwt vormingen uit voor dossierbegeleiders rond jongeren en je draagt je expertise uit.
- Je neemt deel aan of organiseert zelf overlegmomenten om de hulpverlening voor jongeren te optimaliseren zowel intern als met partners.
- Je maakt geground verslag van je overleg en begeleiding en communiceert op constructieve manier met alle betrokken partners.
- Je coördineert de uitwerking van een draaiboek voor de dienst.
- Je evalueert de werking van de dienst zoals de begeleidingen als het groepswerk.
- Je formuleert verbetervoorstellen voor de werking.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een hart voor jongeren.
- Je hebt een goed zicht op het maatschappelijk werk in de sociale centra of bent bereid je hierin in te werken.
- Je kan zelfstandig werken en in team.
- Je bent een creatieve en nieuwsgierige collega die altijd zoekt naar methodieken om met jongeren te werken.
- Je bent proactief en ondernemend. Je hebt een oog voor opportuniteiten.
- Je bent communicatief en wervend.
- Je bent stressbestendig.
- Je hebt een kritische geest en kan verbetervoorstellen formuleren.
- Je kan goed opbouwende teksten schrijven.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je kan relevante ervaring voorleggen (sportopleiding, sociaalpedagogische richting, initiator of trainersdiploma, city coach attest ...).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag bij de dienst Jongerenwerking van de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening.
  - Je werkplek is: Steenbokstraat 1A, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:

- Je werkt van maandag tot vrijdag.

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

## Onthaal- en loketmedewerker 16+

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

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

## 24. Bibliotheekmedewerker

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Cultuur, Sport, Jeugd en Onderwijs.
  - Je gaat aan de slag in bibliotheek Permeke (De Coninckplein – Antwerpen), Ekeren (Driehoekstraat 43), Merksem (Van Heybeeckstraat 28A), Berchem (Willem Van Laarstraat 15-17), Deurne (Te Couwelaarlei 120), Wilrijk (Bist 1), Hoboken (Kapelstraat 64) of Berendrecht (Tongerlostraat 2).
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 - 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt volgens een vooraf opgemaakte planning. Daar kunnen avond- en weekenddiensten bij zijn. Gedurende de maand werk je 1 zaterdag en 1 zondag. Enkel in Permeke (hoofdbibliotheek) werk je op maandag, in de andere bibliotheken is maandag een vaste sluitingsdag.

### Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 25. Onthaalmedewerker Huis van het Kind

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

### Wat doe je?

- Je bent het eerste aanspreekpunt in het Huis van het Kind.
- Je onthaalt gezinnen met kinderen tussen 0 tot 24 jaar en wijst hen de weg.
- Je geeft uitleg over het aanbod van het Huis van het Kind.
- Je helpt bezoekers met het opzoeken van informatie: via een folder, de computer ...
- Je hebt een aantal praktische taken. Zo houd je de onthaalruimte netjes, zoek je info op, maak je een nieuwsbrief aan, ondersteun je de promotie voor de Huizen van het Kind ...
- Je werkt vooral op 1 locatie. Indien nodig, kan het ook zijn dat je in een ander Huis van het Kind meehelpt.

### Wat verwachten we van je?

- Je gaat spontaan, vriendelijk en behulpzaam om met ouders en hun kinderen. Je behandelt iedereen gelijkwaardig.
- Je bent discreet en kan goed luisteren.
- Je werkt bij voorkeur vlot met een computer.
- Jouw Nederlands is vlot genoeg om je taken goed uit te voeren. Kennis van andere talen is een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je neemt deel aan een onthaaldag in juni (halve dag) zodat je goed voorbereid bent op de job.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Sociale Dienstverlening, in een van deze Huizen van het Kind:
    - Huis van het Kind Deurne Noord (Lakborslei 200):  
Je werkt 19 uren per week, in juli **en** in augustus.
    - Huis van het Kind Borgerhout (Turnhoutsebaan 133):  
Je werkt 19 uren per week, in juli **of** in augustus.
    - Huis van het Kind Wilrijk (Sint-Camillusstraat 95) en Hoboken (Oudestraat 55):  
Je werkt 19 uren per week, verdeeld over beide locaties, in juli **of** in augustus.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent de volledige periode beschikbaar)**
  - halve dag opleiding in juni
  - 01 – 31 juli
  - 31 juli – 31 augustus
  - 1 – 31 augustus
  - 1 – 30 september

- Uurregeling:
  - De concrete momenten spreek je af met de leidinggevende/begeleider.

### **Selectie?**

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

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

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

### Wat doe je?

Je werkt als onthaalmedewerker in een lokaal Huis van het Kind:

- Je bent het eerste aanspreekpunt. Je onthaalt gezinnen met kinderen tussen 0 tot 24 jaar en wijst hen de weg.
- Je geeft uitleg over het aanbod van het Huis van het Kind.
- Je helpt bezoekers met het opzoeken van informatie: via een folder, de computer ...
- Je hebt een aantal praktische taken. Zo houd je de onthaalruimte netjes, zoek je info op, maak je een nieuwsbrief aan, ondersteun je de promotie voor de Huizen van het Kind ...

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

- Je organiseert bevestigingen en verwerkt de resultaten ervan.
- Je ondersteunt het team bij administratieve en logistieke taken.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je neemt deel aan een onthaaldag in juni (halve dag) zodat je goed voorbereid bent op de job.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening
  - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen. Je bent bereid om je af en toe te verplaatsen naar een lokaal Huis van het Kind.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 30 augustus – 29 september

- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 09.00 uur tot 17.00 uur.
  - Occasioneel werk je 's avonds of in het weekend, in een Huis van het Kind.

**Selectie?**

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

## 27. Loket- en onthaalmedewerker Ecohuis

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je bent klantgericht en vlot in de omgang. Zo voelt de klant zich steeds op zijn gemak.
- Je kan omgaan met stress bij drukte aan de balie.
- Je bent bereid om je in te werken in de specifieke reglementering en toepassing.
- Je werkt vlot met Word, Excel en Outlook.
- Je bent bereid om specifieke programma's zoals Access aan te leren.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

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

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 28. Museummedewerker

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in een van deze musea:
    - Museum Aan de Stroom (MAS): Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen
    - Red Star Line Museum: Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen
    - Rubenshuis: Wapper 9 - 11, 2000 Antwerpen
    - Museum Vleeshuis: Vleeshouwersstraat 38, 2000 Antwerpen
    - Letterenhuis: Minderbroedersstraat 22, 2000 Antwerpen
    - Museum Plantin-Moretus: Vrijdagmarkt 22, 2000 Antwerpen
    - Museum Mayer Van Den Bergh: Lange Gasthuisstraat 19, 2000 Antwerpen
    - Middelheim: Middelheimlaan21, 2020 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 1 – 31 juli
  - 1 – 31 augustus
  - 1 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt volgens een variabele uurregeling, je krijgt je planning een maand op voorhand.
  - Je werkt 38 uur per week.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 29. Medewerker Bezoekerscentrum

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
  - Je gaat aan de slag op Grote Markt 9 en 11, 2000 Antwerpen, of in het Centraal Station van Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 15 juli – 14 augustus
  - 01 – 31 augustus
  - 15 augustus – 14 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays en in het weekend, afwisselend in het centraal station van 8.45 uur tot 17.15 uur of op de Grote Markt van 09.45 uur tot 17.15 uur.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 30. Administratief- en onthaalmedewerker sociale centra

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Sociale Dienstverlening.
  - Je gaat aan de slag in een van deze sociale centra:
    - Stenenbrug: Fonteinstraat 33b, 2100 Deurne
    - De Fontein: Fonteinstraat 33a, 2100 Deurne
    - Berchem: Grotesteeweg 148, 2600 Berchem
    - Zurenborg: Steenbokstraat 1, 2018 Antwerpen
    - Veemarkt: Zwartzustersstraat 21, 2000 Antwerpen
    - Linkeroever: Halewijnlaan 86A, 2050 Antwerpen
    - Plein: Lamorinièrestraat 137, 2018 Antwerpen
    - Deurne Expo: Clara Snellingsstraat 27, 2100 Deurne
    - Arena: Boekenberglei 128, 2100 Deurne
    - Ekeren: Ferdinand Verbieststraat 10, 2030 Antwerpen
    - Merksem: Lambrechtshoekenlaan 211, 2170 Merksem
    - Wilrijk: Jules Moretuslei 330, 2610 Wilrijk
    - Hoboken/Kiel: Antwerpsesteenweg 167, 2660 Hoboken
    - Balans: Lange Batterijstraat 16, 2018 Antwerpen
    - Vondel: Boerhavestraat 20, 2060 Antwerpen
    - Seefhoek: Lange Zavelstraat 78, 2060 Antwerpen
    - Dam: Marnixstraat 14, 2060 Antwerpen
    - Luchtbal: Hondurasstraat 6, 2030 Antwerpen
    - COB: Coeveltstraat 6, 2100 Deurne



- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, van 8 uur tot en met 16u06.

**Selectie?**

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 31. Onthaalmedewerker MAS

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

### Wat doe je?

- Je onthaalt en informeert Belgische en internationale bezoekers op een vlotte en klantvriendelijke manier.
- Je verkoopt inkomtickets en behandelt reservaties.
- Je begeleidt bezoekers in een rolstoel in de lift en verzamelt rugzakken van klassen.
- Je verzorgt de telefoonpermanentie en beantwoordt vragen.
- Je voert enkele administratieve taken uit: je vult brochures aan, verdeelt de post ...

### Wat verwachten we van je?

- Je bent zeer klantvriendelijk, sociaal, en je hebt een verzorgd voorkomen.
- Je gaat vlot om met heel verschillende mensen van verschillende nationaliteiten.
- Je bent geduldig en beleefd. Dankzij je stressbestendigheid blijf je ook rustig in onverwachte situaties.
- Je hebt een zeer goede kennis van het Nederlands. Daarnaast spreek je goed Frans en Engels. Kennis van Duits is een pluspunt. Spreek je nog een extra taal, is dat mooi meegenomen.
- Je neemt initiatief en werkt graag zelfstandig.
- Je hecht veel belang aan teamspirit en collegialiteit.
- Je verwerkt snel informatie en bent leergierig.
- Je werkt vlot met cijfers en computerprogramma's.
- Je bent bereid om regelmatig in het weekend en op feestdagen te werken. Je werkt gemiddeld 3 weekends per maand.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag bij Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving in het MAS: Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen.
  - Af en toe werk je ook in het Red Star Line Museum: Montevideostraat 3, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 1 – 31 juli
  - 1 – 31 augustus
  - 1 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 38u per week, ook in het weekend.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 32. Onthaalmedewerker ModeMuseum

Het ModeMuseum is momenteel gesloten voor het publiek omwille van grote renovatiewerken. Achter de schermen is het team echter druk bezig aan de voorbereidingen van de heropening. Ook het onthaalteam neemt al een deel van de functies terug op, en zoekt ondersteuning in de zomervakantie. Ben jij klantvriendelijk en niet vies van administratie?

### Wat doe je?

- Je bemant de balie van het museum en spreekt actief alle personen aan die het gebouw betreden. Omdat het museum niet open is voor publiek zijn de bezoekers voornamelijk medewerkers van het gebouw, leveranciers, contractanten/aannemers en toevallige passanten.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de bezoekers. Je maakt hen wegwijs en beantwoordt vragen, aan de balie en aan de telefoon, of verwijst hen door naar andere museummedewerkers of bewoners van het gebouw. Voor meer gedetailleerde informatie verwijst je de bezoeker door naar een museummedewerker.
- Je ondersteunt de andere museummedewerkers van het team met beperkte administratieve opdrachten die je uitvoert aan de onthaalbalie.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt zelfstandig aan opdrachten, ook zonder directe collega in de buurt.
- Je benadert personen actief en kan voldoende assertief reageren indien nodig.
- Je gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je reageert vriendelijk en correct op vragen van bezoekers.
- Je geeft geen vertrouwelijke informatie vrij over het gebouw of de werking. Wanneer een bezoeker naar meer informatie vraagt, verwijst je hen door naar de museummedewerker.
- Je werkt vlot met een computer en hebt kennis van de meest courante Office-toepassingen.
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je spreekt goed Nederlands, Engels en Frans.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag bij ModeMuseum Antwerpen, Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - van 9 uur tot 17 uur.

### Selectie?

*Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

### 33. Onthaalmedewerker DIVA

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

#### Wat doe je?

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

#### Wat verwachten we van je?

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

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

#### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij DIVA, Suikkerrui Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (Je bent telkens de volledige periode beschikbaar):
  - 1 – 30 juni, 1 – 31 juli, 1 – 31 augustus, 1 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 2,5 dag per week in een flexibel uurrooster, ook op zaterdag en zondag.
  - Vergeet niet jouw beschikbaarheden mee te delen in het sollicitatieformulier.

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

## 34. Onthaalmedewerker Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience

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

### Wat doe je?

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

Je ontvangt en begeleidt bibliotheekgebruikers aan het onthaal, in de leeszaal en in de microfilmleeszaal. Typische taken daarbij zijn:

- Je schrijft nieuwe gebruikers in (A-kaart) en maakt hen wegwijs in de bibliotheek.
- Je beantwoordt op een vriendelijke manier vragen van gebruikers aan de balie, aan de telefoon of via e-mail.
- Je volgt de aanvragen van boeken, tijdschriften, enz. uit het magazijn op via het bibliotheeksysteem (Brocade).
- Je ondersteunt gebruikers bij hun zoektocht naar informatie. Je vervult daarbij een bemiddelende rol tussen het (elektronische) informatieaanbod en de bibliotheekgebruiker. Je instrueert hen bij het gebruik van de beschikbare apparaten (microfilmlezers, boekenscanners, fotokopieerapparaten ...).
- Je houdt toezicht op de gebruikers.

Daarnaast help je bij enkele evenementen, zoals Museumnacht.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:

- Je wordt tewerkgesteld in de Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience: Hendrik Conscienceplein 4, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
  - 01 -31 augustus
  - In de maand augustus zijn er enkele evenementen (avond- en weekendwerk), met compensatie van de gepresterde uren tijdens de daaropvolgende werkweek.

**Selectie?**

*Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 35. Onthaalmedewerker Rubenianum

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een goede kennis van het Nederlands, en spreekt daarnaast ook een woordje Engels en Frans.
- Door je vriendelijke professionele onthaal voelen de bezoekers zich meteen welkom.
- Je kan zelfstandig werken en je hebt een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je bent flexibel, 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.
- Je studeert bij voorkeur kunstwetenschappen of kunstgeschiedenis of hebt hierover voldoende achtergrondkennis.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag in het Rubenianum, Kolveniersstraat 20 (2000 Antwerpen).
- Periode van tewerkstelling
  - 1 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt elke vrijdag van 8:15 uur tot 16:45 uur.

### Selectie?

*Deze functie 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 tijdens de zomer wel een helpende hand gebruiken. Samen met collega's help je mee aan een goed geolied geheel ten dienste van 530.000 Antwerpenaars.**

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



## 36. Klantenbegeleider Selfloket

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

### Wat doe je?

- Je begeleidt klanten die aan het selfloket een afspraak of een document aanvragen.
- Je verwijst klanten naar het juiste loket.
- Je informeert klanten over de stedelijke dienstverlening.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
  - Je werkt in het stadsloket van Berchem (Grote Steenweg 150), Borgerhout (Moorkensplein 1), Antwerpen (Lange Gasthuisstraat 21), Ekeren (Veltwijcklaan 31), Merksem (Burgemeester Jozef Nolfstraat 1), Deurne (Maurice Dequeeckerplein 1), Hoboken (Marneflaan 3), Wilrijk (Bist 1) of in het vreemdelingenloket van Deurne (Maurice Dequeeckerplein 1). Waar mogelijk houden we rekening met je woonplaats.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 4/5<sup>de</sup>. Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening.
  - Je krijgt een uurrooster binnen deze uren:
    - dinsdag, woensdag: 7u45 – 17u15
    - Donderdag: 11u45 - 20u15
    - Vrijdag: 7u45 – 14u15
    - Zaterdag: 7.30 – 14.00

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 37. Medewerker loketwerking

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

### Wat doe je?

- Je begeleidt klanten die aan het selfloket een afspraak of een document aanvragen.
- Je beantwoordt telefonische oproepen.
- Je doet de administratieve opvolging van de dossier
- Je doet scanwerk.
- Update van dossiers.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - Om toegang te krijgen tot sommige computerprogramma's heb je je **Belgische elektronische identiteitskaart (eID)** of **elektronische vreemdelingenkaart (eVK)** nodig. Dit betekent dat je de PIN-code van je eID moet gebruiken. Als je je pincode niet kent, kan je een nieuwe pincode aanvragen via de [website van Binnenlandse Zaken](#) ([www.ibz.rrn.fgov.be](http://www.ibz.rrn.fgov.be) - aanvraag herdruk Pin-pukcode).
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
  - Je werkt in het stadsloket van Merksem (Burgemeester Jozef Nolfstraat 1), Deurne (Maurice Dequeeckerplein 1). Waar mogelijk houden we rekening met je woonplaats.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 4/5<sup>de</sup> of voltijds. Je werktijd wordt ingepland in functie van de dienstverlening.
    - Je werkt van maandag tot vrijdag van 9u00 tot 17u06.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## Administratief medewerkers 16+

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

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

## 38. Medewerker groeninventarisatie

De Antwerpenaars rekenen erop dat hun stad zichzelf efficiënt organiseert. Daarom verzamelt de stad data. Zo kunnen stadsmedewerkers efficiënt ingezet worden. Wil jij mee data verzamelen en zo meewerken aan een groene stad om in te wonen, te werken en te studeren?

### Wat doe je?

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

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen, maar bent ook veel op pad. Je kan gebruik maken van verschillende dienstvoertuigen (fiets, elektrische fiets of wagen).
- Periode van tewerkstelling:
  - 17 augustus – 16 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 39. Administratief medewerker evenementen

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

### Wat doe je?

- Je ondersteunt de projectleiders:
  - Je werkt mee aan de voorbereiding van grote stadsevenementen zoals de bevrijdingsfeest, het Bollekesfeest en Winter in Antwerpen.
  - Je vraagt offertes op, denkt mee creatief na over de invulling van een evenement, behandelt algemene administratie en verzorgt mailings.
- Je ondersteunt de filmcel:
  - Je behandelt zelf kleine filmaanvragen.
  - Je zorgt voor de administratieve ondersteuning bij grote filmaanvragen.
  - Je registreert en actualiseert het aantal aanvragen.
- Je voert onderzoeksopdrachten uit.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 17 augustus tot en met 24 augustus
  - 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.

## 40. Klantbegeleider evenementen

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. Honderdduizenden bezoekers kijken uit naar nog meer gezellige en sportieve activiteiten in hun stad. Daarom zoeken ze jobstudenten die willen meewerken aan een bruisende stad met goed georganiseerde evenementen.

### Wat doe je?

- Je behandelt evenementenaanvragen van externe organisatoren.
- Als contactpersoon van de organisatoren handel je hun dossier vlot en correct af.
- Je maakt afspraken met stadsdiensten zodat de organisatoren de juiste ondersteuning krijgen bij hun evenement.
- Je ondersteunt de dossierbeheerders.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsbeheer.
  - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 41. Medewerker stedelijk contactcenter Antwerpen

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je communiceert mondeling op een vlotte en krachtige manier.
- Je bent sociaal vaardig en klantgericht.
- Je werkt graag binnen een team.
- Je bent flexibel.
- Je kan werken met eenvoudige administratieve toepassingen.
- Volg je een administratieve, commerciële of communicatie opleiding, dan is dat zeker een troef.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de gedragscode van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag, normaal gesproken van 9.00 uur tot 17.00 uur. Je werkt niet op feestdagen: 11 juli en 15 augustus.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus

### Selectie?

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

## 42. Medewerker contactcenter stadspersoneel

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Personeel & Organisatie.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt in een flexibele uurregeling tussen 7 en 17 uur.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch gesprek.*



## 43. Medewerker business strategie

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
  - 01 – 30 september (je werkt +/- 20 dagen gedurende deze periode onderling af te spreken)
- Uurregeling:
  - Je werkt tijdens weekdays.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.*

## 44. Medewerker debiteurenbeheer

Antwerpenaars rekenen erop dat de stad hun geld op een correcte manier beheert. Zij verwachten dat onbetaalde facturen van belastingen, facturen, GAS-boetes ... correct geïnd worden. Daarom zijn ze op zoek naar een jobstudent die meewerkt aan de invordering en het dossierbeheer van vorderingen. Die student werkt nauwkeurig, heeft interesse in financieel dossierbeheer en kan taken accuraat tot een goed einde brengen.

### Wat doe je?

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

- Je schrijft nalatige debiteuren aan en spoort hen aan om te betalen.
- Je stelt afbetalingsplannen op en volgt ze op.
- Je kijkt notariële notificaties na en dient waar nodig een schuldvordering in.
- Je neemt nieuwe bezwaren op facturen in ontvangst en voegt ze toe aan het digitale dossier.
- Je verzendt uitgaande briefwisseling en je behandelt inkomende post.
- Je helpt met het verzenden van nieuwe aanslagbiljetten en uitgaande briefwisseling.
- Je verwerkt nieuwe en vrijgegeven huurwaarborgen.
- Je springt bij tijdens drukke momenten.
- Je controleert de volledigheid van geconverteerde gegevens in een nieuw systeem.
- Je voert andere opdrachten uit in samenspraak met je leidinggevende of het diensthoofd.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

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

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een telefonisch sollicitatiegesprek.

## 45. Medewerker fiscaliteit

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

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

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 46. Medewerker boekhouding

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

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

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 47. Administratief medewerker schuldbemiddeling

Antwerpenaars verwachten een uitstekende dienstverlening van hun stad, zeker als het gaat over dossiers van kwetsbare mensen. Daarom zoeken ze een jobstudent die de dienst schuldbemiddeling ondersteunt bij het beheer van dossiers en documenten.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je kan verschillende taken combineren, ook als je die kort op voorhand krijgt.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands.
- Je neemt graag initiatief en kan zelfstandig maar ook in team werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening.
  - Je gaat aan de slag in Clara Snellingsstraat 27, 2100 Deurne.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 08.00 uur tot 16.00 uur.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via CV-screening.*

## 48. Medewerker ombudsdienst

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de Ombudsvrouw.
  - Je werkt op De Coninckplein 25 te 2060 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

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

## 49. Medewerker plechtigheden 11 juli en 21 juli

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. Bewoners en bezoekers kijken uit naar heel wat gezellige activiteiten, evenementen en herdenkingsplechtigheden in hun stad. Zoals het 11 en 21-juli feest. Om een vlot verloop van die plechtigheden te garanderen, zoeken ze een enthousiaste nauwkeurige jobstudent.

### Wat doe je?

Je bereidt de plechtigheden op 11 en 21 juli mee voor:

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken, dienst Hospitality.
  - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays in een flexibel glijtijdrooster.
  - Je werkt tijdens de evenementen op 11 en 21 juli.

### Selectie?

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

## 50. Medewerker Bevrijdingsfeesten

Evenementen in Antwerpen zorgen voor leven in de brouwerij. Zoals de Bevrijdingsfeesten. Die houden de herinnering aan de gevolgen van de oorlog levendig. Voor een vlotte organisatie van de plechtigheden zoeken de Antwerpenaars een jobstudent.

### Wat doe je?

Je ondersteunt bij de voorbereiding van de Bevrijdingsfeesten:

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken, dienst Hospitality.
  - Je gaat afwisselend aan de slag in Den Bell (Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen) en in Hofstraat, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent de volledige periode beschikbaar**)
  - 17 augustus – 09 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays in een flexibel glijtijdrooster.
  - Je werkt ook tijdens het weekend van 5 en 6 september.

### Selectie?

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



## 51. Medewerker bestuurlijke handhaving

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

### Wat doe je?

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

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Maatschappelijke Veiligheid.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 52. Medewerker Klantenteam Maatschappelijke Veiligheid

Antwerpenaars wonen graag in een veilige en leefbare stad. Daarom zoeken ze een vriendelijke en communicatieve jobstudent die hen helpt met hun vragen en meldingen.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Maatschappelijke Veiligheid.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 53. Communicatie- en administratief medewerker bij Stadsbouwmeester

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

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

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 54. Expert stedenbouwkundige vergunningen

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
  - Je wordt tewerkgesteld in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 55. Communicatiemedewerker Stadsbeheer

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

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

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 56. Medewerker archeologisch atelier

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling/afdeling Archeologie.
  - Je gaat aan de slag in het [Felixatelier](#): Oudeleeuwenrui 29, 2000 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag, telkens van 8.30 uur tot 16.36 uur.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 57. Medewerker museumdepot

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Wat mag je van ons verwachten?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij Musea en Erfgoed, Behoud en Beheer.
  - Je gaat aan de slag in Het Centraal Depot Musea, Blok E, Havanastraat 3, 2030 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 58. Bibliotheek- en documentatiemedewerker ModeMuseum

Het ModeMuseum werkt tijdens de zomermaanden intensief naar de heropening van het museum toe. Achter de schermen worden tal van projecten voorbereid. Help jij de collega's van het bibliotheekteam om die tot een goed einde te brengen?

### Wat doe je?

- Je assisteert het bibliotheekteam.
- Je bewaart mee het overzicht van de gebruikte beelden in MoMu's publicaties in Excel.
- Je assisteert bij het inscannen van archiefmateriaal.
- Je laadt beelden op in het DAMS van het MoMu en kent hier de juiste metadata aan toe.
- Je assisteert bij het opbergen van de bibliotheekcollectie in het magazijn en de leeszaal.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent nauwkeurig en kan gestructureerd werken.
- Repetitief werk schrikt je niet af.
- Je kan met zorg de waardevolle collectie boeken en fotomateriaal hanteren.
- Je kan goed zelfstandig werken.
- Je kan vlot overweg met digitale bestanden en beschikt over voldoende computervaardigheden.
- Het aanleren van nieuwe digitale toepassingen schrikt je niet af.
- Je bent discreet en getuigt van verantwoordelijkheidszin bij het uitvoeren van je taken.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij Modemuseum Antwerpen, Nationalestraat en in de bibliotheek van DIVA, Suikerrui 17-19
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):  
1-31 juli 2020
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*



## 59. 'Historicus' met een passie voor handgeschreven teksten

**Antwerpenaars zijn trots op hun rijke cultuurstad. Daarom zoeken ze voor het Antwerpse ModeMuseum een jobstudent die kan ondersteunen bij het transcriberen van een historisch archief.**

### Wat doe je?

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

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

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

Dit zijn je taken:

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

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een passie voor oude teksten en geschiedenis.
- Je hebt een basiskennis van de volgende talen: Nederlands – Frans -Duits – Engels.
- Je bent nauwkeurig en kan je goed concentreren op een specifieke taak.
- Je werkt goed samen met anderen, en gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je bent flexibel en kan je aanpassen aan alle mogelijke situaties.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent op het moment van tewerkstelling in het bezit van minstens een bachelor-diploma 'Geschiedenis' en hebt ervaring met het lezen en begrijpen van oudere teksten (paleografie, historische kritiek);
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart);
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag in het ModeMuseum Antwerpen (adres: Nationalestraat 28, 2000 Antwerpen)
- Periode van tewerkstelling:
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays, in totaal 38u per week.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 60. Onderzoeker slachtoffers Wereldoorlog II

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

### Wat doe je?

- Je verzamelt gegevens van de slachtoffers van Wereldoorlog II zoals naam, geboortedatum, plaats en datum van overlijden.
- Deze gegevens haal je in originele archiefdocumenten en voert de gegevens in in een databank met een vaste opmaak.
- Jij doet controles zodat de gegevens helder en bruikbaar zijn (vb inzake schrijfwijze van namen en plaatsen).
- Via bronnenonderzoek verzamel je persoonlijke verhalen en documenten van de slachtoffers.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Studies:
  - Je volgt bij voorkeur een bachelor of masteropleiding Geschiedenis.
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Bestuurszaken.
  - Je gaat aan de slag in het FelixArchief in de Oudeleeuwenrui 29 te 2000 Antwerpen, en bent bereid om eventueel op andere locaties zoals in Mechelen (Museum Dossin), Beveren (Rijksarchief) en Brussel (Rijksarchief) gegevens te verzamelen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 27 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag in een flexibel uurrooster.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 61. Medewerker inventarisering en ordening bijzondere 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 om daarbij een handje te helpen.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- 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: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 62. Administratief medewerker Stadsmakers

Antwerpenaars vinden het belangrijk dat hun stad leefbaar is en dat ze actief kunnen deelnemen aan de samenleving. Stadsmakers ondersteunt activiteiten en projecten die hiervoor zorgen.

### Wat doe je?

- Je werkt in een centrale administratieve ploeg die de werking van Stadsmakers in de districten ondersteunt.
- Je verwerkt administratieve dossiers, volgt ze op en garandeert een correcte afhandeling.
- Je bent mee een aanspreekpunt voor burgers en interne klanten.
- Je werkplek is Den Bell (Francis Wellesplein 1 2018 Antwerpen), maar het kan zijn dat je mee de straat op moet om bijvoorbeeld brieven te bussen of andere taken uit te voeren.
- Waar nodig, wordt je administratieve ondersteuning ook gevraagd voor andere specifieke dossiers of projecten.

### Wat verwachten we van je?

- Je kan werken met Word, Excel en Outlook.
- Je bent een teamspeler, maar je kan ook heel zelfstandig werken.
- Je streeft altijd naar een kwalitatief eindresultaat.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij Bestuurszaken, beleidsondersteunend team.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag
  - 9.00 uur tot 17.00 uur.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 63. Administratief/ logistiek medewerker Werkhaven

Antwerpenaars geloven dat werkervaring mensen kansen geeft in het leven. Daarom zoeken ze een jobstudent bij Werkhaven. Werkhaven is een sociale economie-bedrijf dat mensen begeleidt op de werkvloer om vervolgens door te stromen naar de 'gewone' arbeidsmarkt.

### Wat doe je?

- Je verwerkt aanvragen van pandeigenaars die sleuteldragers willen inzetten in het computersysteem Planon.
- Je beoordeelt deze aanvragen op volledigheid en ontvankelijkheid a.d.h.v. enkele parameters.
- Je bent het eerstelijnsaanspreekpunt voor klanten en verwijst hen correct door.
- Je biedt algemene administratieve ondersteuning.
- Je controleert leveringen op volledigheid en geeft eventuele onvolledigheden door.
- Je staat mee in voor het stockbeheer van het magazijn en zet bestellingen klaar voor andere vestigingen.
- Je begeleidt pasmomenten van nieuwe medewerkers en geeft hen de juiste kledij mee.
- Je sorteert ingeleverde kledij.
- Je registreert digitaal uitgeleende kledij.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt zeer nauwkeurig.
- Je bent klantvriendelijk.
- Je communiceert vlot schriftelijk en telefonisch.
- Je hebt een basiskennis van Word, Outlook en Excel.
- Je hebt affiniteit met het werken met doelgroepen, je bent sociaal in de omgang en kan vlot communiceren met medewerkers die laag geschoold zijn en of de taal niet machtig zijn.
- Je bent eerlijk en communiceert open. Je levert een positieve bijdrage aan de groepssfeer.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.
- Je kan je vlot met de fiets verplaatsen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag bij het bedrijf Ondernemen en Stadsmarketing.
  - Je wordt tewerkgesteld in de Lange Lobroekstraat 83, 2060 Antwerpen en Bisschoppenhoflaan 615 – 617, 2100 Deurne
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 64. Projectmedewerker Marketing & Communicatie

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

### Wat doe je?

- Je ondersteunt mee de collega's bij de persdienst, de afdeling content-creatie en het campagneteam.
- Mogelijke taken bij de persdienst zijn:
  - Je ondersteunt de perscoördinator met sociale media.
  - Je onderzoekt het medialandschap en verfijnt perslijsten.
  - Je helpt bij het opmaken en verzenden van persberichten.
- Mogelijke taken bij de afdeling content-creatie zijn:
  - Je schrijft heldere laagdrempelige artikels voor antwerpen.be.
  - Je maakt artikels aan op de website, actualiseert informatie, en houdt collega's daarvan op de hoogte.
  - Je denkt mee na over goede insteken voor nieuwsberichten, en zoekt bijhorend fotomateriaal in onze fotodatabase.
  - Je geeft suggesties voor onderwerpen op [www.antwerpen.be](http://www.antwerpen.be).
- Mogelijke taken bij de afdeling projectmanagement campagnes zijn:
  - Je stapt mee in het hele campagneproces van briefing, creatie tot productie en helpt de projectleider waar nodig.
  - Je begeleidt de opmaak van campagne-dragers vb affiches, folders,...tot en met drukklare materialen
  - Je stuurt offertes uit voor de campagne-dragers, samen met onze collega's van orderbegeleiding
  - Je helpt bij de logistieke uitwerking van campagnes, dit kan gaan van de verdeling van communicatiepakketten aan scholen tot het bedenken van een distributieplan voor een bepaalde campagne

### Wat verwachten we van je?

- Je bent leergierig en flexibel ingesteld.
- Je steekt graag de handen uit de mouwen en bent een teamspeler.
- Je bent zelfstandig, georganiseerd en klantgericht.
- Door je opleiding heb je al kennis van marketing, communicatie of journalistiek.
- Je bent je bewust van de kracht van sociale media.
- Je kan het goed uitleggen maar schrijven gaat je ook vlot af.
- Je vindt het belangrijk om je mee in te zetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken vastgelegd in de [gedragscode](#) van de stad, deze geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Marketing & Communicatie
  - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 1 - 31 juli
  - 1 - 28 augustus
  - 7 – 29 september

- Uurregeling: Je werkt op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag.

**Selectie?**

*Deze studentenjob wordt ingevuld via telefonisch gesprek.*

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

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

### Wat doe je?

- Je brengt de bedrijvigheid op enkele belangrijke bedrijventerreinen in beeld.
- Je actualiseert de kantorenmonitor.
- Je actualiseert de kaart van de co-workingplekken en makerspaces in de stad.
- Je maakt een overzicht van ondersteunende zakelijke dienstverlening aan de Antwerpse stuwmotoren. Je verzamelt info over hun locaties en expansiestrategie om ze te benaderen voor acquisitie.

### Wat verwachten we van je?

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

### Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

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

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*



## 66. Administratief medewerker aangifte arbeidsongevallen

Meer dan 7.500 medewerkers zetten zich dagelijks in om van Antwerpen een nóg straffere stad te maken. Helaas gebeuren daarbij en ook op de weg van en naar het werk soms arbeidsongevallen. Daarom zoeken ze een gedreven en klantvriendelijke jobstudent die hen helpt bij hun aangifte en de administratieve afhandeling ervan.

### Wat doe je?

- Samen met je collega's volg je binnengekomen aangiftes mee op: je kijkt de aangifte na, bezorgt deze aan de medewerker en verstuurt het dossier aan de verzekering.
- Je voert controles uit zodat de uitbetaling van vergoedingen correct kan gebeuren.
- Je agendeert besluiten via het online platform e-besluitvorming.
- Je archiveert de afgesloten dossiers.

### Wat verwachten we van je?

- Je kan vlot met de computer werken. Je hebt een goede kennis van Excel. Werken met andere softwarepakketten schrikt je niet af.
- Je gaat gestructureerd en nauwkeurig te werk.
- Je denkt kritisch na bij de uitvoering van je taken.
- Je bent communicatief vaardig en klantvriendelijk.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij Personeel & Organisatie, loopbaancentrum.
  - Je gaat aan de slag in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - van 15/07 tot 14/08
- Uurregeling:
  - Je werkt 3 dagen per week, in onderling overleg te bepalen.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 67. Administratief- en onthaalmedewerker Woonkantoor

Eigenaars of huurders kunnen in de woonkantoren terecht voor gratis advies over renoveren, huren, verhuren en wonen in Antwerpen. Ben jij de jobstudent die hen deze zomer in de woonkantoren verwelkomt en het team mee administratief ondersteunt?

### Wat doe je?

Je werkt als onthaalmedewerker voor de woonkantoren in het Ecohuis of geeft administratieve ondersteuning aan het team in Den Bell:

- Je bent het eerste aanspreekpunt van het woonkantoor.
- Je verwelkomt bezoekers aan het onthaal, helpt hen met hun vragen en meldt hen aan.
- Je geeft uitleg over het aanbod van de woonkantoren.
- Je helpt bezoekers met het opzoeken van informatie: via een folder, de computer, legt afspraken voor hen vast ...
- Je helpt klanten telefonisch verder en verbindt ze door met de juiste collega.
- Je scant en archiveert documenten.
- Je voert administratieve taken uit voor het team.

### Wat verwachten we van je?

- Je gaat spontaan, vriendelijk en behulpzaam om met alle burgers. Je behandelt iedereen gelijkwaardig.
- Je bent discreet en kan goed luisteren.
- Je hebt een goede PC-kennis: een goede kennis van Word en Outlook en een basiskennis Excel zijn vereist.
- Je schrijft vlot, werkt zorgvuldig en bent goed in administratie.
- Je bent organisatorisch sterk, je kan verschillende taken combineren en doet dat ook graag.
- Je kan zelfstandig maar ook in team werken.
- Jouw Nederlands is vlot genoeg om je taken goed uit te voeren. Kennis van andere talen is een pluspunt.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - Je neemt deel aan een onthaaldag in juni (halve dag) zodat je goed voorbereid bent op de job.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening
  - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen of in het Ecohuis: Turnhoutsebaan
- Periode van tewerkstelling:
  - halve dag opleiding in juni
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 09.00 uur tot 17.00 uur.
  - Occasioneel werk je donderdagavond of op zaterdagochtend in het Ecohuis

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

## 68. Administratief medewerker Energieteam

Antwerpenaars wensen een uitstekende dienstverlening van hun stad. Daarom zoeken ze een jobstudent die het Energieteam ondersteunt bij het beheer van dossiers en documenten van mensen die geholpen worden met hun energie- en waterfacturen.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je kan verschillende taken combineren, ook als je die kort op voorhand krijgt.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands.
- Je neemt graag initiatief en kan zelfstandig maar ook in team werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening.
  - Je gaat aan de slag in Clara Snellingsstraat 27, 2100 Deurne.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt van 08.00 uur tot 16.00 uur.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 69. Ambassadeur Circulair Zuid

**Circulair Zuid is een living lab voor duurzaamheid in het zuiden van de stad. Samen zullen bewoners en projectpartners er inzetten op het slimmer en efficiënter gebruiken van energie, water, afval en materialen. Ga jij mee aan de slag om bewoners te werven voor uitdagingen als slimme meters, lokale energiegroep, minder afvaluitdaging, groepsaankopen, om te communiceren, informeren en enthousiasmeren?**

### Wat doe je?

- Je werkt nauw samen met de community manager voor het werven van bewoners voor deelname aan de verschillende deelprojecten en uitdagingen van het project Circulair Zuid (flyeren, stand bemannen en bewoners te woord staan en overtuigen, ...).
- Je volgt de deelnemers aan de verschillende deelprojecten op, je informeert en motiveert ze. Je brengt dynamiek op gang.
- Je beheert in overleg met de community manager en de projectleiders de inschrijvingen en het klantenbeheersysteem (airtable) en helpt bij het inplannen van de installaties van de slimme meters.
- Je evalueert in overleg met de community manager en de projectleiders de bereikte wervingsresultaten en -strategieën.
- Je werkt nauw samen met de communicatiemanager en de projectmanagers rond het beheer en het inhoud geven aan alle digitale platformen en sociale media kanalen binnen het project (bijvoorbeeld: projectpagina op de website stad Antwerpen, projectpagina op Europese website, het digitale platform voor de minder afvaluitdaging, informatie op digitale schermen).
- Je verzorgt mee de communicatie naar bewoners.
- Je neemt de voorbereiding van 2 congressen op en neemt er ook zelf aan deel.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een grote interesse in duurzaamheid, duurzame stadsontwikkeling of circulaire economie, bijvoorbeeld vanuit je eigen leef- of studieomgeving.
- Je bent sociaal en je communiceert sterk binnen een innovatief dynamisch project (teamleden, met projectpartners, naar bewoners en andere externe doelgroepen).
- Het is een troef als je ervaring hebt met co-creatie, gedragsverandering en community management.
- Je bent een flexibele teamspeler.
- Je bent snel mee met nieuwe informatie en je speelt vlot in op nieuwe situaties.
- Je hebt ervaring met het gebruik van sociale mediakanalen en digitale platformen.
- Je hebt organisatorische vaardigheden, zowel praktisch als administratief. Je steekt graag de handen uit de mouwen voor de organisatie van kleine en grotere evenementen, rondleidingen, informatievergaderingen, congressen, ...
- Je begrijpt en spreekt voldoende Engels om vlot te kunnen communiceren naar de Europese subsidieverlener.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Stadsontwikkeling.
  - Je gaat aan de slag in den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 1 – 30 september

- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.

### **Selectie?**

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

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

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je bent een vlotte spreker en hebt een gezonde dosis assertiviteit. Je durft mensen actief aanspreken en vult samen met hen de vragenlijst efficiënt en bondig in.
- Je bent flexibel en hebt interesse in zowel terrein- als 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: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling, afdeling Ruimte.
  - Je start en eindigt je werkdag op Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen maar gaat overdag het terrein op in de districten Merksem, Ekeren en Berendrecht-Zandvliet.
- Periode van tewerkstelling: (telkens 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.*

## 71. Medewerker Energiescans aan huis - Ecohuis

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

- Je bent klantgericht en vlot in de omgang. Zo voelt de klant zich steeds op zijn gemak.
- Je bent taalvaardig en past je makkelijk aan een diversiteit van klanten aan.
- Je bent handig.
- Je werkt vlot met Word, Excel en Outlook.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

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

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 72. Medewerker Open Monumentendag

Open Monumentendag vindt dit jaar plaats op zondag 13 september en staat in het teken sport en beweging naar aanleiding van de 100<sup>ste</sup> verjaardag van de Olympische spelen in Antwerpen. Die dag worden de deuren van heel wat bijzonder erfgoed (turnzalen, gebouwen die een nieuwe bestemming kregen als sporthal, parken ...) gratis geopend voor meer dan 30.000. Help jij mee met de praktische voorbereidingen?

### Wat doe je?

Je helpt bij de praktische voorbereiding voor Open Monumentendag:

- Je volgt de verdeling van de programmabrochure op, helpt bij het opstellen van de tentoonstelling, springt in waar nodig.
- Je bent het aanspreekpunt tussen de organisatie en de deelnemers.
- Je denkt actief mee na over oplossingen voor praktische problemen die zich stellen bij de organisatie van Open Monumentendag.
- Je maakt deel uit van het Open Monumentendagteam en maakt van Open Monumentendag een unieke dag voor alle bezoekers.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij Stadsontwikkeling, afdeling Onroerend erfgoed.
  - Je werkt in Den Bell, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling:
  - 17 augustus – 16 september
- Uurregeling:
  - Je werkt met flextijd op werkdagen, telkens van maandag tot en met vrijdag
  - Je werkt op Open Monumentendag, zondag 13 september.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.



## 73. Administratief medewerker team Communicatie ModeMuseum

Het ModeMuseum is in volle voorbereiding voor de heropening van het museum. Daarom zoekt het team communicatie een attente jobstudent die helpt om de database van haar netwerk en contacten op punt te stellen. Ben jij klantgericht en vlot met talen?

### Wat doe je?

- Je biedt administratieve ondersteuning aan het team communicatie.
- Je voert administratieve taken uit en volgt ze op volgens timings en deadlines die gerespecteerd moeten worden.
- Je zorgt voor de update contactgegevens uit de database van het netwerk van het museum. Je zet deze ook klaar om te importeren in het CRM systeem.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt zelfstandig, maar je werkt constructief mee in teamverband.
- Je drukt je vlot uit, zowel mondeling als schriftelijk, en dit zowel in het Nederlands, Frans en Engels.
- MS Office (Word, Excell, Powerpoint) heeft geen geheimen meer voor jou.
- Je enthousiaste persoonlijkheid wordt gekenmerkt door een groot verantwoordelijkheidsgevoel die klant- en servicegericht denkt en handelt en oog heeft voor details. Je reageert steeds vriendelijk, tijdig en correct op vragen.
- Je werkt goed samen met anderen, en gaat vlot om met heel verschillende mensen.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
  - Je gaat aan de slag bij ModeMuseum Antwerpen, Kaasstraat 7, 2000 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent de volledige periode beschikbaar**)
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - van 8.30 uur tot 16 uur

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 74. Enquêteur MAS

Antwerpenaars zijn trots op hun bruisende cultuurstad met tal van boeiende musea. Het MAS (Museum aan de Stroom) is een van hun lievelingen. Daarvoor zoeken ze jobstudenten die de bezoekers bevragen over hun bezoek. Die vlotte jobstudenten zijn klantvriendelijk en durven mensen aan te spreken in het Nederlands, Frans en Engels.

### Wat doe je?

- Je spreekt bezoekers actief aan in de wandelboulevard van het museum, en stelt hen een aantal vooraf vastgelegde vragen over hun bezoek, ervaringen en hun profiel. Je registreert de antwoorden op een iPad. Een opleiding wordt voorzien.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent beleefd en klantvriendelijk, en drukt je uit in een verzorgde taal.
- Je bent sociaal en komt graag in contact met Belgische en internationale bezoekers.
- Je kan bezoekers op een vriendelijke en enthousiasmerende manier overtuigen om deel te nemen aan de bevraging.
- Je hebt een talenknobbel. Je bent taalvaardig in het Nederlands, Frans en Engels.
- Je bent bereid om ook soms in het weekend te werken.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een beter stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding.
    - Je gaat aan de slag in het MAS (Museum Aan de Stroom): Hanzestedenplaats 1, 2000 Antwerpen
- Periode van tewerkstelling (afhankelijk van jouw beschikbaarheden):
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 16u per week in een flexibel uurrooster, ook op zaterdag en zondag.
  - Vergeet niet jouw beschikbaarheden mee te delen in het sollicitatieformulier.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 75. Tentoonstellingsmedewerker Middelheimmuseum

Van 13 juni tot 18 oktober vindt in het Middelheimmuseum en de naburige voormalige koloniale hogeschool de tentoonstelling Congoville plaats. Een extra helpende hand van 2 vlotte, klantgerichte tentoonstellingsmedewerkers die graag in contact komen met publiek is hiervoor erg welkom.

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding
  - Je gaat aan de slag in het Middelheimmuseum (Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen).
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt op week- en weekenddagen, behalve op maandag.

### Selectie?

Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.

## 76. Collectiemedewerker Middelheim

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

### Wat doe je?

- Je reinigt de beelden (voornamelijk brons en steen) professioneel en je werkt hiervoor nauw samen met de cel collectie.
- Je maakt een digitaal verslag op van de uitgevoerde onderhoudsopdrachten.
- Je maakt conditierapporten aan en fotografeert de toestand van de beelden.
- Je bent verantwoordelijk voor de veiligheid van collecties en kijkt er op toe dat de regels hierrond worden gerespecteerd.
- Je bent verantwoordelijk voor de onderhoudsproducten het op orde houden van alle onderhoudsmaterialen
- Je geeft museumbezoekers uitleg over je werkzaamheden.

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Talentontwikkeling en Vrijtijdsbesteding
  - Je gaat aan de slag in het Middelheimmuseum (Middelheimlaan 61, 2020 Antwerpen).
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 16u per week in een flexibel uurrooster, ook op zaterdag en zondag.
  - Vergeet niet jouw beschikbaarheden mee te delen in het sollicitatieformulier.

## ??**.Bouwkundig tekenaar vastgoed**

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

### **Wat doe je?**

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

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

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

### **Info en voorwaarden?**

- Leeftijd: 16+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag bij Vastgoed.
  - Je wordt tewerkgesteld bij AG VESPA, Paradeplein 25, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
  - 01– 31 augustus
- Uurregeling
  - Je werkt van maandag tot en met vrijdag.
  - Je werkt volgens een flexibel uurrooster.

### **Selectie?**

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een CV-screening.*

## Administratief medewerkers 18+

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

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

## 78. Begeleider van kwetsbare jongeren

Antwerpenaars willen dat elke jongere een zelfredzame volwassene kan worden in hun stad. Daarom zoeken ze naar een jobstudent die kwetsbare jongeren proactief begeleidt en daarvoor nauw samenwerkt met maatschappelijk werkers. Ben jij creatief, ondernemend en voortdurend alert voor nieuwe samenwerkingsverbanden?

### Wat doe je?

- Je ondersteunt mee de begeleiding van kwetsbare jongeren op maat.
- Je start samen met de maatschappelijk werker een traject op met de klant.
- Je adviseert de maatschappelijk werkers of de jongeren.
- Je bouwt vormingen uit voor dossierbegeleiders rond jongeren en je draagt je expertise uit.
- Je neemt deel aan of organiseert zelf overlegmomenten om de hulpverlening voor jongeren te optimaliseren zowel intern als met partners.
- Je maakt gegronde verslagen van je overleg en begeleiding en communiceert op constructieve manier met alle betrokken partners.
- Je coördineert de uitwerking van een draaiboek voor de dienst.
- Je evalueert de werking van de dienst zoals de begeleidingen als het groepswerk.
- Je formuleert verbetervoorstellen voor de werking.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt een hart voor jongeren.
- Je hebt een goed zicht op het maatschappelijk werk in de sociale centra of bent bereid je hierin in te werken.
- Je kan zelfstandig werken en in team.
- Je bent een creatieve en nieuwsgierige collega die altijd zoekt naar methodieken om met jongeren te werken.
- Je bent proactief en ondernemend. Je hebt een oog voor opportuniteiten.
- Je bent communicatief en wervend.
- Je bent stressbestendig.
- Je hebt een kritische geest en kan verbetervoorstellen formuleren.
- Je kan goed opbouwende teksten schrijven.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Je bezit een blanco uittreksel van het strafregister art. 596.2 (het oude model 2 - maximaal 3 maanden oud). Bij contractondertekening leg je ook een verklaring af op eer.
  - Je kan relevante ervaring voorleggen (sportopleiding, sociaalpedagogische richting, initiator of trainersdiploma, city coach attest ...).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je gaat aan de slag bij de dienst Jongerenwerking van de bedrijfseenheid Sociale Dienstverlening.
  - Je werkplek is: Steenbokstraat 1A, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**):
  - 01 – 31 juli
- Uurregeling:
  - Je werkt van maandag tot vrijdag.

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

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

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

### Wat doe je?

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

### Wat verwachten we van je?

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

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Je hebt een **rijbewijs B**.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
  - In deze job heb je **rechtstreeks contact met klanten**. Dan worden uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen niet gedragen, en staat neutraliteit van de dienstverlening voorop.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij het bedrijf Stadsontwikkeling.
  - Je gaat aan de slag in Den Bell: Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: (**Je bent telkens de volledige periode beschikbaar**)
  - 13 juli – 14 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt op wekdagen, telkens van 9.00 uur tot 17.00 uur. Uitzonderlijk werk je ook 's avonds en in het weekend.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*



## 80. Lay-out medewerker district Ekeren

Antwerpenaars lezen graag via allerhande communicatiekanalen wat er leeft in de stad en in hun district. Daarom zoeken ze een jobstudent die helpt bij de opmaak van drukwerk in Ekeren.

### Wat doe je?

- Je werkt mee aan communicatieprojecten.
- Je ondersteunt de communicatiedeskundige bij de opmaak van drukwerk.
- Je rapporteert aan je leidinggevende.

### Wat verwachten we van je?

- Je hebt interesse om in de communicatiesector aan de slag te gaan.
- Je hebt een positieve uitstraling, legt gemakkelijk contacten en vindt het fijn om met een divers publiek te werken.
- Je helpt klanten beleefd en respectvol verder.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands.
- Je werkt zelfstandig, oplossingsgericht en nauwgezet. Je bent een prima planner en organisator, die vlot met collega's samenwerkt.
- Je bent nieuwsgierig, creatief en staat open voor nieuwe initiatieven.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.
- Je hebt enige ervaring met lay-outen.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige leerling / student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Studies:
  - Je hebt een diploma cross-mediamanagement of zit minstens in het tweede jaar van deze opleiding.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij de bedrijfseenheid Bestuurszaken.
  - Je gaat aan de slag in District Ekeren, Veltwijcklaan 27, 2180 Ekeren.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 30 september
- Uurregeling:
  - Je werkt 38 uur per week, telkens van maandag tot en met vrijdag. Je bent bereid om volgend werkrooster te volgen: 9 – 17 uur. Sporadisch kunnen er activiteiten plaatsvinden buiten het normale werkrooster.

### Selectie?

Deze functie wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.

## 81. Medewerker behoud en Beheer van museumcollecties

De Antwerpenaars zijn trots op de vele boeiende musea in hun stad. Voor een preventieve conservering van de erfgoedcollecties, zoeken ze 2 straffe jobstudenten met een hart voor de rijke geschiedenis van de stad.

### Wat doe je?

- Je ontstoft erfgoedobjecten, die zowel in permanente als in tijdelijke expositieruimten worden opgesteld.
- Je signaleert vaststellingen van schade, contaminatiegevaar en andere onregelmatigheden aan experts.
- Je noteert je activiteiten in het collectieregistratiesysteem.

### Wat verwachten we van je?

- Je werkt precies, zorgvuldig en met de nodige aandacht en voorzichtigheid voor de objecten.
- Je hebt kennis van materialen, schadefactoren en schadebeelden.
- Je bent je bewust van de gevoeligheid van materialen, toestand van objecten en kan afwegen wanneer je zelf actie moet ondernemen of een expert moet inschakelen.
- Je bent gebonden aan - de deontologische code(s) en de richtlijnen van de verantwoordelijke expert.
- Je hebt een basiskennis van collectieregistratiesystemen, zoals Adlib.
- Gelet op het fysieke aspect van de functie is een goede lichamelijke gesteldheid noodzakelijk.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: 18+
- Ervaring:
  - Je bent student (BA1, BA2, BA3 of MA) in de opleiding conservatie- restauratie
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je kan een kopie van je studentenkaart (voor- en achterkant) voorleggen of een rapport met je naam, de onderwijsinstelling, de studierichting en het academiejaar.
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld bij Musea en Erfgoed, Behoud en Beheer (Falconrui 73, 2000 Antwerpen).
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 juli
  - 01 – 31 augustus

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*

## 82. Tentoonstellingsmedewerker ModeMuseum

Bezoekers kijken reikhalzend uit naar de heropening van het ModeMuseum na de zomer.

Achter de schermen wordt daar intensief naar toegewerkt. Zorg jij mee voor een gedreven en enthousiaste ondersteuning van het team Tentoonstellingen?

### Wat doe je?

- Je assisteert de curatoren in hun dagelijkse taken.
- Je ondersteunt bij redactiewerk.
- Je voert bijkomend onderzoek uit op collectiestukken.
- Je ondersteunt bij het opsporen van bruiklenen voor de tentoonstelling.
- Je bewaart mee het overzicht van de bruiklenen en publicaties in Excel.

### Wat verwachten we van je?

- Je spreekt en schrijft vlot Nederlands en Engels en kan je uitdrukken in het Frans.
- Interesse in mode en geschiedenis is een pluspunt voor deze boeiende studentenjob.
- Je schrijft graag.
- Je kan goed zelfstandig werken.
- Je kan werken met Excel
- Je bent nauwkeurig en hebt oog voor detail.
- Je bent iemand om op te bouwen, iemand die zich wil inzetten voor een betere stad.

### Info en voorwaarden?

- Leeftijd: +18
- Vereiste attesten en voorwaarden:
  - Je bent dit school- of academiejaar ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).
  - Alle stadsmedewerkers werken volgens de afspraken in de [gedragscode](#) van de stad. Die geldt ook voor jobstudenten.
- Plaats en adres van tewerkstelling:
  - Je wordt tewerkgesteld het ModeMuseum Antwerpen.
- Periode van tewerkstelling: **(Je bent telkens de volledige periode beschikbaar)**
  - 01 – 31 augustus
- Uurregeling:
  - Je werkt op weekdays.

### Selectie?

*Deze studentenjob wordt ingevuld via een sollicitatiegesprek.*