

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de provincie Antwerpen zoekt een jobstudent voor archiveringswerk in juni

Wat doe je

Je voornaamste taak bestaat uit de correcte archivering van papieren leerlingendossiers, waarbij nauwkeurig werken een absolute must is.

Je wordt ingeschakeld bij de reorganisatie van het CLB-archief. Jouw takenpakket omvat o.a. het schonen en verpakken van dossiers in dozen, het inventariseren van het archief, het invoeren van de inventaris in een digitaal sjabloon en de verhuis en het ordenen van de dossiers in de archiefruimten.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen

Je beschikt minstens over een diploma secundair onderwijs.

Je bent dit school- of academiejaar 2017-2018 ingeschreven als regelmatige student. Je levert daarvan het bewijs via een schoolattest (bijvoorbeeld een kopie van je studentenkaart).

Je kan een student@work-attest voorleggen waaruit blijkt dat je nog 184 uren (1 maand of 23 kalenderdagen aan 8 uur per gewerkte dag) mag werken tegen verminderde sociale bijdragen.

Opgelet! Vanaf 2017 is de wetgeving over studentenjobs gewijzigd. Voor meer info kan je terecht op [deze website](#).

Hoe solliciteer je

Ben jij een student die nauwkeurig is en graag wil werken in een archief? Heb je een goede kennis van Word en Excel?

Stuur dan een mailtje naar clb@provincieantwerpen.be met jouw motivatie en CV voor 30 april 2018.

Wat mag je van ons verwachten

Plaats van tewerkstelling: het provinciaal CLB, Markgravelei 86, 2018 Antwerpen.

Periode van tewerkstelling: 1 maand voltijds (van maandag tot vrijdag). Bij voorkeur van maandag 4 juni tot en met woensdag 4 juli 2018. Een ander regime is bespreekbaar indien wenselijk.

Je wordt tewerkgesteld met een contract voor jobstudenten bij de provincie Antwerpen.

Je verdient € 11,53 bruto per uur.