

Het gemeentebestuur van Jette is op zoek naar een

Aanwijzende schatter kadaster (m/v)

Voltijds vervangingscontract



Het [gemeentebestuur van Jette](#) geeft zich als opdracht een warme omgeving te creëren, gericht op de levenskwaliteit van de burgers.

Hiervoor engageert het gemeentebestuur van Jette zich met name om

- de administratieve diensten te verzekeren
- een veilige leefomgeving te garanderen waar het goed leven is

Opdracht

Het artikel 2, § 1, van het Koninklijk Besluit van 10/10/1979, tot uitvoering van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen op het stuk van onroerende fiscaliteit, legt op dat « *In elke gemeente, duidt de burgemeester, naargelang van de noodwendigheden, één of meerdere aanwijzende schatters aan die samen met de vertegenwoordiger van de administratie van het kadaster, deelnemen aan het opzoeken van de als referenties in aanmerking te nemen percelen en aan de uit te voeren schattingen*».

Hoofdtaken

- Deelnemen aan expertises van gebouwde/niet gebouwde eigendommen, van het materieel en de outillering
- Bij perequatie, het opzoeken van referentiepercelen
- Werken in overleg met de expert van de Administratie van het Kadaster, de registratie en de domeinen de kadastrale administratie (AKRED)
- De cel verwaarloosde en niet-uitgebate gebouwen en terreinen ondersteunen : buiten opsporingen op dit vlak verrichten, een deel van het administratieve luik uitvoeren (administratieve opzoekingen, opstellen van briefwisseling, contacten onderhouden met de eigenaars, notarissen, advocaten).

Toelatingsvoorwaarden

- Vereiste diploma : **BACHELOR** / graduaat met technische richting: architectuur, architectuurontwerp, bijzondere technieken / bouw, ...
- **Rijbewijs B**
- Over het [Selor taalbrevet](#) - schriftelijk (artikel 8) en mondeling (artikel 9 elementair niveau)- beschikken, of bereid zijn om erin te slagen
- Een blanco uittreksel uit het strafregister hebben

Gezochte profiel

Gezochte competenties :

Kennis

- Goede schriftelijke en mondelinge beheersing van het Frans

Technische competenties

- Goede beheersing van de bureautica: Word, Excel, Outlook
- Plannen lezen
- Oppervlakteberekening

Gedragcompetenties

- Zijn werk structureren
- Oplossingen vinden
- Resultaatgericht werken
- Zich ontwikkelen
- Samenwerken
- Een netwerk opbouwen
- Luistervaardig zijn
- Analyseren
- Communiceren
- Zich aanpassen

Wij bieden:

- Voltijds vervangingscontract
- Uurrooster : glijdende uurrooster (begin tussen 07u30 en 08u30, middagpauze van een halfuur tussen 11u30 en 13u30, vertrek tussen 15u45 en 18u00)
- Schaalwedde van niveau B (niveau Bachelor) van toepassing in de Brusselse besturen
- Valorisatie van de anciënniteit voor voorgaande dergelijke functies
- Maaltijdcheques van 6,70 € / werkdag
- Taalpremie in geval van het behalen van het Selor taalbrevet (schriftelijke en mondelinge proeven)
- Terugbetaling (100%) van het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (nmbs, mivb, tec, delijn)
- Inhalen van overuren in de vorm van verloven

Selectieprocedure

De selectie bestaat uit een mondelinge proef, en eventueel een schriftelijke proef.

De gemeente Jette bevordert de gelijke kansen. Menselijke kwaliteiten zijn bepalend, ongeacht de leeftijd, de afkomst, de handicap, het geslacht, of de seksuele geaardheid van de persoon.

Hoe kunt u solliciteren ?

Stuur ons uw kandidatuur per mail (jobs@jette.irisnet.be) of per fax (02 422 31 95), door de functiebenaming « *Aanwijzende schatter kadaster* » (referentienummer 239794) in het onderwerp duidelijk te vermelden, en door alle* hiernavolgende documenten door te sturen :

- **CV**
- **kopie van het diploma (bachelor / graduaat met technische richting)**
- **kopie van het rijbewijs B**
- eventueel de kopie van de Selor taalbrevet of kopie van de inschrijving voor de proef

* De onvolledige kandidaturen (die niet alle vereiste documenten omvatten) zullen niet in aanmerking komen

U zal onze vacatures ook op [bedrijfspagina LinkedIn](#) terugvinden.