

# Catalogus jobstudenten

Zomer 2025



KORTRIJK

## Algemene informatie

### Op zoek naar een toffe studentenjob deze zomer?

Ben je ook op zoek naar een toffe studentenjob deze zomer? Dan ben je aan het goede adres. Stad en OCMW Kortrijk hebben voor elk wat wils! Van administratie en onthaal tot uitvoerende en technische functies. Ben je net als heel wat andere studenten benieuwd van welke boeiende functies je allemaal kan proeven? Ontdek ze allemaal in deze catalogus.

Ook in onze [woonzorgcentra](#) zijn er heel wat studentenvacatures. Neem hiervoor een kijkje op [Jobstudenten Woonzorgcentra Zorg Kortrijk | Kortrijk](#).

### Wat moet je weten als je als jobstudent bij ons aan de slag wil?

Om bij Kortrijk aan de slag te gaan als jobstudent, moet je aan een aantal voorwaarden voldoen. We maken ook graag enkele afspraken over jouw registratie en willen je informeren over de toewijzing van de studentenjobs.

- Je bent minimum 17 jaar of je wordt 17 in 2025. Uitzonderlijk zijn er andere leeftijdsvoorwaarden, bijvoorbeeld omwille van veiligheidsvoorschriften. Als dit het geval is, staat dit duidelijk vermeld in de vacaturetekst.
- Je kan onder het studentenstatuut werken tijdens de zomervakantie. Om dit aan te tonen hebben wij voor je opstart je [schoolattest](#) en [student@work-attest](#) nodig. Meer info kan je verder vinden.
- Je moet de hele periode van de gekozen vakantiejob beschikbaar zijn, individuele aanpassingen zijn niet mogelijk. Kies dus énkél voor een studentenjob waarvoor je de [volledige gevraagde periode](#) kan engageren.
- Voor de meeste studentenjobs ligt de periode vast. Voor enkele studentenjobs kunnen we de planning opmaken in overleg met de student. Dit staat ook steeds vermeld per vacature. Geef daarom bij je registratie als jobstudent aan in welke weken je beschikbaar bent.
- Je kan bij je registratie drie studentenjobs doorgeven: [een eerste, tweede en derde keuze](#). We houden rekening met je motivatie voor de job en eventuele ervaring in de aangeduide keuzes (studierichting, stages...). Heb je slechts in één studentenjob interesse, vink dan bij je eerste, tweede en derde keuze telkens diezelfde vacature aan. Kies enkel studentenjobs waarvoor je aan de eventuele [profielvereisten](#) voldoet.
- Je wordt tewerkgesteld met een contract voor jobstudenten en verdient 14,61 bruto per uur. Om je nettoloon te kennen, moet je 2.71% solidariteitsbijdrage aftrekken van je brutoloon.
- Kortrijk vindt jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, geartheid of handicap. Iedereen komt gelijk aan de start. Voor de toewijzing van de studentenjobs houden we rekening met onderstaande principes:
  - We gaan eerst na of je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden. Voldoe je aan de leeftijdsvereisten? Kan je werken onder het studentenstatuut?
  - Enkel studenten die zich de volledige periode kunnen engageren, komen in aanmerking voor de studentenjob. Kies voor je eerste, tweede en derde keuze dus enkel studentenjobs waarvoor je de volledige opgegeven periode beschikbaar bent.

- Daarna bekijken we of je voldoet aan eventuele bijkomende profielvereisten (rijbewijs, animatorattest, specifiek studierichting...).
- Studenten die eerder een specifieke (studenten)job opnamen binnen groep Kortrijk (als jobstudent tijdens eerdere vakanties, als stagiair of al vrijwilliger) én toen positief geëvalueerd werden, krijgen voorrang voor deze specifieke studentenjob.
- Nadat we bovenstaande zaken hebben afgetoetst, is je motivatie voor de studentenjob doorslaggevend voor de toewijzing. Schrijf dus mooi uit waarom je graag een bepaalde vakantiejob wilt doen, misschien zie je een link met je opleiding, je hobby...
- Kinderen of familieleden van personeelsleden van Stad of OCMW krijgen geen voorrang.
- Alle studentenjobs worden veilig georganiseerd, steeds volgens de opgelegde maatregelen door de overheid. Al het nodige werkmateriaal zoals werkkledij, veiligheidsmiddelen, IT-materiaal... worden door Kortrijk voorzien vanaf je eerste werkdag als jobstudent.
- De meeste vacatures vullen we in via CV-screening. Er is dus geen gesprek gepland. Deze selectie vindt plaats begin april zodat we net na de paasvakantie (uiterlijk tegen vrijdag 25 april) alle studenten op de hoogte kunnen brengen. In sommige gevallen is er vooraf wél een – telefonische - kennismaking vereist. In dat geval word je in de eerste helft van april gecontacteerd door het team zelf.
- Het gebeurt dat we meer geïnteresseerde studenten hebben dan beschikbare studentenjobs. Hebben we voor jou niet meteen een plekje gevonden? Dan informeren we je hierover ook tegen uiterlijk 25 april 2024. Indien je dit wenst, kunnen we je wel opnieuw contacteren via mail als er op een later moment een studentenjob - opnieuw - vrijkomt.

## Wat heb je zeker nodig?

Hou er rekening mee dat je contract enkel kan ondertekend worden als we alle nodige documenten ontvangen hebben. Je kan deze digitaal aanleveren na de toekenning van je studentenjob. Meer informatie hierover volgt op het moment dat we je informeren over je aanstelling als jobstudent bij Kortrijk.

- **Rijksregisternummer.** Voor de opmaak van je contract hebben we je rijksregisternummer nodig. Je rijksregisternummer vind je op de achterkant van je identiteitskaart.
- **Attest Student@Work.** [Vraag je attest digitaal aan.](#) Je kan er eenvoudig je uren van al je studentenjobs bijhouden.
- **Uittreksel strafregister.** Ben je inwoner van stad Kortrijk? Vraag je formulier digitaal aan via [het thuisloket](#). Ben je inwoner van een andere stad of gemeente? Vraag je formulier aan bij je eigen stad of gemeente. Bezorg ons een recent uittreksel (maximum 3 maanden oud). Indien je kiest voor een studentenjob waarbij je met minderjarigen werkt, zal je gevraagd worden om **model 2** aan te leveren.
- **Een schoolattest.** Dit attest levert het bewijs dat je dit school- of academiejaar ingeschreven bent als regelmatige leerling/ student. Je kan dit attest aanvragen via je school, hogeschool of universiteit waar je ingeschreven was tijdens het schooljaar 2024-2025.

## Praktisch

Net na de paasvakantie zullen we je per mail informeren welke studentenjob je toegewezen werd (uiterlijk tegen vrijdag 25 april). Je wordt dan ook uitgenodigd voor **het contactmoment**. Op die dag vragen we een kwartiertje van je tijd om je contract te ondertekenen en om je werkkledij te passen. Hou hiervoor alvast volgende dagen vrij. Je zal een afspraak kunnen maken voor één van deze dagen:

- Zaterdagvoormiddag 24 mei 2025.
- In de week van 26 mei 2025, tijdens de kantooruren.

Het contactmoment zal doorgaan na afspraak op de personeelsdienst, Budastraat 27, Kortrijk. Hierover volgt na de toekenning van je studentenjob meer informatie.

## Inschrijven?

Inschrijven kan tot en met woensdag 26 maart 2025, enkel digitaal via [deze link](#). In de week na de paasvakantie krijg je meer nieuws over jouw sollicitatie, uiterlijk tegen maandag 25 april 2025.

## Vragen?

Heb je deze informatie grondig gelezen en heb je toch nog vragen, contacteer ons dan via [jobstudenten@kortrijk.be](mailto:jobstudenten@kortrijk.be) of 056 27 85 03. Formuleer je vraag duidelijk en voeg ook je contactgegevens toe. We beantwoorden je vraag zo snel mogelijk.

## Overzicht vacatures

Algemene informatie.....	1
Overzicht vacatures.....	4
Directie Ruimte .....	6
1. Student Bouwen, Milieu en Wonen .....	7
2. Student Groenonderhoud .....	8
3. Student Afvalophaling .....	9
4. Student Recyclageparken.....	10
5. Student Nette Stad.....	11
6. Chauffeur Scancar .....	12
7. Groenonderhoud Begraafplaatsen.....	13
8. Student AutoCAD .....	14
9. Student GIS.....	15
10. Tekenaar AutoCAD Gebouwen .....	16
11. Student Publieke Ruimte .....	17
Directie Vrije Tijd.....	18
12. Logistiek Student Warande .....	19
13. Begeleider Wasper .....	20
14. Student collectiedata Trezor.....	21
15. Student Baggaertshof .....	22
16. Student lesgever sport.....	23
17. Student Depot Evenementen en Uitleenwinkel .....	24
18. Student Logistiek Evenementen .....	25
19. Student Verenigingsloket.....	26
Directie Dienstverlening en Sociaal Beleid.....	27
20. Student Centraal Onthaal .....	28
21. Student Burgerzaken.....	29
22. Student Andere Nationaliteiten.....	30
23. Maatschappelijk Werker .....	31
24. Onthaalmedewerker bibliotheek.....	32
25. Student Loket Kinderopvang.....	33
Directie Bestuur en Communicatie .....	34



26.	Onthaalmedewerker Historisch Stadhuis .....	35
27.	Onthaalmedewerker Toeristisch Infopunt.....	36
Directie Zorg.....		37
28.	Kinderbegeleider Baby - Peuter .....	38
29.	Begeleider kinderopvang .....	39
30.	Maaltijdbedeler chauffeur .....	40
31.	Student Thuiszorg .....	41
Directie Personeel .....		42
32.	Student Interne Preventiedienst.....	43



# Directie Ruimte

# 1. Student Bouwen, Milieu en Wonen

## Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Bouwen, Milieu en Wonen
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 27, 8500 Kortrijk)
Periode (2 jobs):	30 juni tot en met 18 juli (of van 7 juli tot en met 25 juli)
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, tijdens de kantooruren (7,6u per dag)

## Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt het team door allerlei documenten te digitaliseren (milieudossiers, stedenbouwkundige dossiers, dossiers Kokon...).
- Je werkt mee aan de actualisering van diverse lijsten, onder andere voor het marktverhuurkantoor.
- Je verplaatst je naar verschillende locaties om daar terreincontroles te doen, onder andere reclameborden, leegstand en verwaarlozing.
- Je neemt foto's tijdens deze terreinbezoeken, onder andere voor de opvolging van leegstand.

## Wat verwachten we van jou?

- Het is een troef als je in het bezit bent van een rijbewijs B.
- Voor de uitvoering van deze job zal je je regelmatig moeten verplaatsen. Hiervoor kan je gebruik maken van een poolwagen of (elektrische) poolfiets.
- Het is een troef als je ervaring hebt met het lezen van bouwplannen.



## 2. Student Groenonderhoud

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Publieke Ruimte
Locatie:	Depot D4L (Vier Linden 3, 8501 Heule)
Periode 1 (2 jobs):	1 juli tot en met 25 juli
Periode 2 (2 jobs):	4 augustus tot en met 29 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag van 8u00 tot 16u30, met pauze van 12u00 tot 12u30

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je werkt de hele dag buiten, samen met een collega (-student).
- Je verwijdert onkruid.
- Je staat in voor het onderhoud van de (zomer)bebloeming.
- Je staat in voor het algemeen onderhoud van het stadsgroen (parken, pleinen, wijkgroen...).
- Je schat (onder begeleiding) correct in welke hulpmiddelen, materialen en machines je nodig hebt.

### Wat verwachten we van jou?

- Voor deze studentenjob moet je minstens 18 jaar oud zijn in kader van veiligheidsvoorschriften.

### Belangrijke informatie:

- Indien de warmteregeling van kracht is, veranderen de werkuren. Je werkt dan van 5u00 tot 13u30.
- Vanuit veiligheidsoverwegingen zijn korte broeken verboden.

## 3. Student Afvalophaling

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Nette Stad
Locatie:	Depot D4L (Vier Linden 3, 8501 Heule)
Periode 1 (3 jobs):	1 juli tot 25 juli
Periode 2 (5 jobs):	28 juli tot en met 16 augustus
Periode 3 (3 jobs):	18 augustus tot en met 29 augustus
Periode 4 (2 jobs):	1 september tot en met 19 september
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag van 5u00 tot 13u00. Zaterdagwerk mogelijk als een feestdag in de week valt (zaterdag 12 juli, zaterdag 19 juli, zaterdag 16 augustus).

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Ophaling van particulier restafval.
- Ophaling van bedrijfsvuil.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent fysiek in staat om zware vuilzakken te tillen.
- Je ziet er niet tegenop om vroeg op te staan, de vrachtwagen vertrekt al om 5u00.

### Belangrijke informatie:

- Vanuit veiligheidsoverwegingen zijn korte broeken verboden.

## 4. Student Recyclageparken

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Nette Stad
Locatie:	Recyclagepark Heule (Lage Dreef 4, 8501 Heule) Recyclagepark Rollegem (Rollegemseweg, 8510 Rollegem)
Periode 1 (2 jobs):	1 juli tot en met 20 juli
Periode 2 (2 jobs):	22 juli tot en met 9 augustus
Periode 3 (2 jobs):	11 augustus tot en met 30 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met zaterdag, tijdens de openingsuren van het recyclagepark. Op weekdays van 9u tot 19u, op zaterdag van 8u tot 18u.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je bewaakt de afvalstromen zodat alle goederen in de juiste containers terecht komen.
- De volle verpakkingen verplaats je zodat deze nadien vlot opgehaald kunnen worden.
- Je communiceert op een correcte manier met de bezoekers over de sorteerregels en de regels van de werking van de containerparken.
- Je zorgt voor een veilige en nette omgeving op de containerparken zodat er geen hinder is voor het verkeer of de bezoekers.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent voldoende klantvriendelijk en assertief om burgers aan te spreken. Bijvoorbeeld als ze iets fout sorteren.

### Belangrijke informatie:

- Vanuit veiligheidsoverwegingen zijn korte broeken verboden.

## 5. Student Nette Stad

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Nette Stad
Locatie:	Depot D4L (Vier Linden 3, 8501 Heule)
Periode 1 (2 jobs):	8 juli tot en met 31 juli
Periode 2 (2 jobs):	1 augustus tot 29 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, telkens van 8u00 tot 16u30.
Aantal studentenjobs:	2 studentenjobs per periode.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je helpt bij het verwijderen van onkruid.
- Je ledigt zwerfvuilbakjes, haalt krenge op en je ruimt sluikestort op.
- Je zorgt ervoor dat de omgeving van glasbollen en kledijcontainers opgekuist is.
- Je ondersteunt bij de algemene opkuis van straten, pleinen... na evenementen.

### Wat verwachten we van jou?

- Voor deze studentenjob zijn geen specifieke functievereisten.

### Belangrijke informatie:

- Indien de warmteregeling van kracht is, veranderen de werkuren. Je werkt dan van 5u00 tot 13u30.
- Vanuit veiligheidsoverwegingen zijn korte broeken verboden.

## 6. Chauffeur Scancar

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Mobiliteit en parkeren
Locatie:	Koning Albertstraat 17, 8500 Kortrijk
Periode 1 (1 job):	22 juli tot en met 14 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met zaterdag (met een vrije dag in de week), van 9u00 - 17u30 ofwel 10u30 - 19u00.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je rijdt een vooropgestelde route met een Scancar.
- Je analyseert de beelden als deskforcemedewerker.
- Je communiceert met parkeerwachters.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent minstens 2 jaar in het bezit van een rijbewijs B.
- Je bent een verantwoordelijke chauffeur en hanteert een defensieve rijstijl.

## 7. Groenonderhoud Begraafplaatsen

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Publieke ruimte
Locatie:	Begraafplaats Sint Jan (Meensesteenweg 88, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (2 jobs):	7 juli tot en met 18 juli
Periode 2 (2 jobs):	22 juli tot en met 1 augustus
Periode 3: (1 job)	4 augustus tot en met 14 augustus
Periode 4: (2 job)	18 augustus tot en met 29 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, van 8u00 tot 16u06.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor de algemene netheid op de begraafplaatsen.
- Je bent verantwoordelijk voor klein groenonderhoud zoals onkruid wieden.

### Wat verwachten we van jou?

- Je kan zelfstandig werken.

### Belangrijke informatie:

- Indien de warmteregeling van kracht is, veranderen de werkuren. Je werkt dan van 5u00 tot 13u30.
- Vanuit veiligheidsoverwegingen zijn korte broeken verboden.

## 8. Student AutoCAD

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	4 augustus tot en met 22 augustus (indicatief, kan in overleg gewijzigd worden)
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, flexibel uurrooster tijdens de kantooruren.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor de inventarisatie en de optimalisatie van de data, de registratie en de onmiddellijke digitale verwerking.
- Je ondersteunt het team door het uittekenen van plannen in AutoCAD.
- Je controleert bestaande fiches op correctheid en indien nodig zorg je voor een update van de plannen in het geografische informatiesysteem (GIS).

### Wat verwachten we van jou?

- Je hebt een goede kennis van het softwareprogramma AutoCAD en het GIS-systeem.
- Je bent een student (toegepast) architectuur, bouwkunde...
- Je hebt kennis van het Officepakket (Word, Excel, Outlook).
- Je bent voldoende administratief onderlegd.

## 9. Student GIS

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	1 juli tot en met 25 juli (indicatief, kan in overleg gewijzigd worden)
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, flexibel uurrooster tijdens de kantooruren.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor de inventarisatie van de begraafplaatsen, kaartlagen, pak- en pleinfiches...
- Je controleert de bestaande fiches en indien nodig plan je een update in het geografisch informatiesysteem (GIS).
- Je helpt bij de opvolging van de dagdagelijkse taken/ projecten als ondersteuning projectleiders.

### Wat verwachten we van jou?

- Het is een Pluspunt als je een goede kennis hebt van het softwareprogramma AutoCAD en het GIS-systeem.
- Je hebt kennis van het Officepakket (Word, Excel, Outlook).
- Je bent voldoende administratief onderlegd.



## 10. Tekenaar AutoCAD Gebouwen

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Gebouwenbeheer
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	1 juli tot en met 31 juli
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, tijdens de kantooruren (7,6u per dag)

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt het tekenwerk van team gebouwenbeheer.
- Je update de plannen van diverse gebouwen.
- Je bent bereid om je te verplaatsen tussen verschillende gebouwen (dit kan met een poolfiets).

### Wat verwachten we van jou?

- Je kan tekenen in GIS of hebt ervaring met andere tekenprogramma's.
- Je bent bereid om de software van het team aan te leren.
- Je hebt kennis van het Officepakket (Word, Excel, Outlook).
- Je bent voldoende administratief onderlegd.
- Je bent een student hoger onderwijs.

## 11. Student Publieke Ruimte

### Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Publieke Ruimte
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 27, 8500 Kortrijk)
Periode (1 job):	11 augustus tot 29 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, tijdens de kantooruren (7,6u per dag)

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt het team door allerlei documenten te digitaliseren.
- Het gaat om repetitief werk als inscannen van documenten.

### Wat verwachten we van jou?

- Je levert – ook bij repetitieve taken – nauwkeurig werk.



# Directie Vrije Tijd

## 12. Logistiek Student Warande

### Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	De Warande
Locatie:	De Warande (Ringlaan 30a, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (2 jobs) :	1 juli tot en met 21 juli
Periode 2 (2 job):	1 augustus tot en met 29 augustus
Periode 3 (1 job):	1 september tot en met 5 september
Uurregeling:	Periode 1 en 2: Van maandag tot vrijdag en uitzonderlijk weekendwerk, tussen 7u00 en 18u30 volgens planning. Periode 3: tussen 8u00 en 16u00.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je biedt hulp bij logistieke taken tijdens speelpleinwerking en zomerkampen.
- Je staat in voor het onderhoud van de verschillende werkingslocaties van De Warande. Dit gaat om poetstaken en afvalbeheer.
- Je begeleidt de catering: opscheppen van maaltijden, verdelen van water...

### Wat verwachten we van jou?

- Fysiek zwaar werk schrikt je niet af.
- Je bent bereid om sporadisch te werken op weekenddagen of op feestdagen in functie van kampwissels.

## 13. Begeleider Wasper

### Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	De Warande
Locatie:	De Warande (Ringlaan 30a, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (4 jobs):	1 juli tot en met 18 juli
Periode 2 (4 jobs):	4 augustus tot en met 14 augustus
Periode 3 (4 jobs)	18 augustus tot en met 29 augustus
Uurregeling:	Maandag tot vrijdag, telkens van 6u45 tot 14u45 of van 13u00 tot 21u00.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je biedt administratieve en praktische ondersteuning aan de speelpleinverantwoordelijke.

### Wat verwachten we van jou?

- De voorkeur gaat uit naar studenten die een opleiding in een pedagogische richting volgen of door eerdere vakantiejobs, stages, hobby's (vb. leider in de jeugdbeweging) al gelijkaardige ervaring hebben of in het bezit zijn van een (hoofd)animatorattest.

## 14. Student collectiedata Trezor

### Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Musea en Tentoonstellingen
Locatie:	Trezor (Vier Linden 1, 8501 Heule)
Periode 1 (1 job):	1 juli tot en met 15 juli (met uitzondering van 11 juli).
Uurregeling:	Maandag tot vrijdag, telkens van 9u00 tot 17u00

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Ondersteuning bij de analyse van collectiedata in Trezor.
- Invoeren van gegevens in de collectiedatabank.
- Documenten en foto's labelen en beschrijven op de beeldbank van Kortrijk.

### Wat verwachten we van jou?

- De voorkeur gaat uit naar studenten (kunst)geschiedenis of restauratie.

## 15. Student Baggaertshof

### Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Musea en Tentoonstellingen
Locatie:	Baggaertshof Sint-Jansstraat 37, 8500 Kortrijk
Periode 1 (1 job):	22 juli tot 10 augustus
Uurregeling:	Op dinsdag, woensdag, donderdag, zaterdag en zondag van 14u00 tot 18u00.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor het openen, sluiten en netjes houden van het Baggaertshof.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor bezoekers. Je neemt een proactieve houding aan en beantwoordt toeristische vragen van bezoekers.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent beschikbaar op weekenddagen, brugdagen en feestdagen.
- Je bent klantgericht, gastvrij en hebt een commerciële flair.
- Je bent vlot in het Frans en Engels.

## 16. Student lesgever sport

### Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Sport
Locatie:	Diverse kamplocatie in Kortrijk
Periode 1 (1 job):	1 juli tot 4 juli
Periode 2 (2 jobs):	7 juli tot 11 juli
Periode 3 (4 jobs):	14 juli tot 18 juli
Periode 4 (3 jobs):	18 augustus tot 22 augustus
Periode 5 (4 jobs):	25 augustus tot 29 augustus
Uurregeling:	Van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Daarnaast sta je mee in voor de opvangmomenten op basis van de voorgelegde planning.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Kinderen begeleiden en lesgeven in bepaalde sportdisciplines en thema's.
- Je bent verantwoordelijk voor een groep van 14 kinderen (kleuters tot 14-jarigen), opgesplitst per leeftijdsgroep.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent bij voorkeur een student bachelor Sport of Sport en Bewegen of je volgt een pedagogische opleiding en je bent gespecialiseerd in een specifieke sporttak
- Geef bij je motivatie voor deze studentenjob door in welke sporttak(ken) je gespecialiseerd bent.



## 17. Student Depot Evenementen en Uitleenwinkel

### Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Evenementen en Verenigingen
Locatie:	Depot 102 (Moorseelsestraat 102, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	1 juli tot en met 31 juli
Periode 2 (1 job):	1 augustus tot en met 31 augustus
Uurregeling:	Je werkt van maandag tot vrijdag, telkens van 8u00- 16u30

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Het controleren, ordenen en klaarzetten van materiaal in de uitleenwinkel.
- Materiaal leveren en plaatsen (hekken en nadars, podia, verkeersborden).
- Ondersteunen bij de op- en afbouwen van evenementen.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent fysiek in staat om zwaar materiaal te heffen.
- Je bent klantvriendelijk.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je bent administratief vaardig.

## 18. Student Logistiek Evenementen

### Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Evenementen en Verenigingen
Locatie:	Depot 102 (Moorseelsestraat 102, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	18 augustus tot en met 3 september
Uurregeling:	Je werkt van maandag tot vrijdag, telkens van 8u00- 16u30

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Helpen uitzetten en onderhouden van verkeersborden in functie van evenementen (nieuwe brieven bevestigen, rondbrengen, plaatsen...)
- Materiaal leveren en plaatsen (hekken en nadars, podia...).
- Ondersteunen bij de op- en afbouwen van evenementen.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent fysiek in staat om zwaar materiaal te heffen.
- Je bent klantvriendelijk.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je bent administratief vaardig.

## 19. Student Verenigingsloket

### Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Evenementen en Verenigingen
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	14 juli tot en met 18 juli
Uurregeling:	Je werkt van maandag tot vrijdag volgens een flexibel uurrooster (binnen de reguliere kantooruren)

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt het team door allerlei documenten te digitaliseren (oude subsidiedossiers...).
- Je werkt mee aan de actualisering van werkingsverslagen.

### Wat verwachten we van jou?

- Je kan zelfstandig werken en hebt administratieve ervaring.
- Je hebt kennis van het officepakket.

# **Directie Dienstverlening en Sociaal Beleid**

## 20. Student Centraal Onthaal

### Functiegegevens

Directie:	Dienstverlening en Sociaal Beleid
Team:	Centraal Onthaal en Burgerzaken
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (2 jobs):	30 juni tem 1 augustus
Periode 2 (2 jobs):	4 augustus tem 29 augustus
Periode 3 (1 job):	1 september tem 19 september
Uurregeling:	Maandag tot en met donderdag, van 8u45 tot 17u00. Op vrijdag van 8u45 tot 12u30. Er kan pauze genomen worden tussen 12u30 en 13u30.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je beantwoordt telefoons, geeft eerstelijnsinformatie en schakelt door naar andere teams.
- Je registreert meldingen en afspraken.
- Je verwerkt meldingen en volgt deze op.
- Je verwerkt de aanvraag van documenten via het thuisloket.
- Je volgt de mailbox op.
- Je klasseert en digitaliseert documenten.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent klantgericht.
- Je bent in staat om snel veel nieuwe informatie op te nemen.
- Je kan vlot overweg met digitale toepassingen en kan vlot schakelen tussen de verschillende toepassingen.

## 21. Student Burgerzaken

### Functiegegevens

Directie:	Dienstverlening en Sociaal Beleid
Team:	Centraal Onthaal en Burgerzaken
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	30 juni tot en met 14 augustus
Periode 2 (1 job):	18 augustus tot en met 19 september
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, van 8u30 tot 17u00, met een half uurtje pauze.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Afgifte van identiteitskaarten, reispassen, kids-ID's en rijbewijzen.
- Klasseerwerk en invoer van gegevens.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent hulpvaardig en klantvriendelijk.
- Je bent administratief sterk.

## 22. Student Andere Nationaliteiten

### Functiegegevens

Directie:	Dienstverlening en Sociaal Beleid
Team:	Centraal Onthaal en Burgerzaken
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode (1 job):	1 september tot 19 september
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, van 8u30 tot 17u00, met een half uurtje pauze.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je bereidt de instroom van buitenlandse studenten voor.
- Klasseerwerk en invoer van gegevens.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent hulpvaardig en klantvriendelijk.
- Je bent administratief sterk.

## 23. Maatschappelijk Werker

### Functiegegevens

Directie:	Dienstverlening en Sociaal Beleid
Team:	Wijkgericht Sociaal Werk
Locatie:	Budastraat 35, 8500 Kortrijk (of in één van de wijkcentra).
Periode 1 (2 jobs):	1 juli tot en met 31 juli
Periode 2 (2 jobs):	14 juli tot en met 14 augustus
Periode 3 (1 job):	4 augustus tot en met 29 augustus
Periode 4 (2 jobs):	19 augustus tot en met 19 september
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, van 8u00 tot 17u00.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt bij het voeren van sociaal onderzoek.
- Je neemt huisbezoeken voor je rekening.
- Je springt in en biedt ondersteuning bij reeds lopende dossiers.

### Wat verwachten we van jou?

- Je liep reeds stage bij de Sociale Dienst.
- Of je hebt minstens het tweede jaar professionele Bachelor Maatschappelijk werk afgerond.



## 24. Onthaalmedewerker bibliotheek

### Functiegegevens

Directie:	Dienstverlening en Sociaal Beleid
Team:	Bibliotheek
Locatie:	Centrale Bibliotheek, Leiestraat 30 – 8500 Kortrijk
Periode 1 (1 job):	1 augustus tot en met 30 augustus
Uurregeling:	28u30 per week, ook zaterdagwerk (tijdens de openingsuren van de Centrale bibliotheek).

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je biedt hulp bij balietaken (begeleiden bezoekers, terugplaatsen materialen open rek en magazijn).
- Je neemt een aantal educatieve taken op (bij een zomerkamp of biblabo).
- Je staat in voor boekverzorging.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent klantvriendelijk en doet er alles aan om de burger correct verder te helpen.
- Je bent fysiek in staat om staand werk te verrichten.

## 25. Student Loket Kinderopvang

### Functiegegevens

Directie:	Dienstverlening en Sociaal Beleid
Team:	Regie
Locatie:	Stadhuis (Grote Markt 54, 8500 Kortrijk) Huis van het Kind (Dam 8A, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	7 juli tot en met 18 juli.
Uurregeling:	Van maandag tot vrijdag, tijdens de kantooruren.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor het verwerken en opvolgen van aanvragen.
- Je staat in voor de digitale opkuis van de tool die gebruikt wordt om aanvragen te verwerken.
- Je biedt administratieve ondersteuning (klasseerwerk, invoer van gegevens...).

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent klantvriendelijk en doet er alles aan om de burger correct verder te helpen.
- Je bent zelfstandig.
- Je bent niet bang om mensen telefonisch te contacteren.
- Je hebt kennis van de officepakketten.

# **Directie Bestuur en Communicatie**

## 26. Onthaalmedewerker Historisch Stadhuis

### Functiegegevens

Directie:	Bestuur en communicatie
Team:	Stadsmarketing, Communicatie en Toerisme
Locatie:	Historisch Stadhuis (Grote Markt 54, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (2 jobs):	1 juli tot en met 31 juli
Periode 2 (2 jobs):	1 augustus tot en met 31 augustus
Uurregeling:	Van maandag tot en met zondag, telkens van 14u tot en met 18u. Je werkt de ene week 3 dagen, de andere week 4.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor het openen en sluiten van het historisch stadhuis: lichten aan- en uitleggen, folders en brochures aanvullen...
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor bezoekers van het historisch stadhuis. Je neemt een proactieve houding aan en beantwoordt toeristische vragen van bezoekers.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent beschikbaar op weekenddagen, brugdagen en feestdagen.
- Je bent klantgericht, gastvrij en hebt een commerciële flair.
- Je bent vlot in het Frans en Engels.

## 27. Onthaalmedewerker Toeristisch Infopunt

### Functiegegevens

Directie:	Bestuur en communicatie
Team:	Stadsmarketing, Communicatie en Toerisme
Locatie:	Toeristisch Infopunt (Begijnhofstraat 2, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (2 jobs):	1 juli tot en met 31 juli
Periode 2 (1 job):	21 juli tot en met 15 augustus
Periode 3 (2 jobs):	1 augustus tot en met 31 augustus
Periode 4:	1 september tot en met 14 september
Uurregeling:	Van maandag tot en met zondag, telkens van 10u – 17u. Je werkt de ene week 3 dagen, de andere week 4.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor het opmaken van offertes voor groepen, aansturen van gidsen, gidsbeurten reserveren, verkopen van postkaarten...
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor burgers, toeristen en bezoekers aan het Toeristisch Infopunt. Je neemt een proactieve houding aan en beantwoordt toeristische vragen van bezoekers.
- Je test het aanbod mee uit tijdens een fiets- of wandeltocht.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent beschikbaar op weekenddagen, brugdagen en feestdagen.
- Je bent klantgericht, gastvrij en hebt een commerciële flair.
- Je bent vlot in het Frans en Engels.



# Directie Zorg

## 28. Kinderbegeleider Baby - Peuter

### Functiegegevens

Directie:	Zorg
Team:	Kinderopvang
Locatie:	Het Blokkenhuis (Sint-Jorisstraat 35, 8500 Kortrijk) Het Blokkenhuis (Condédreef 16; 8500 Kortrijk)
Periode 1 (2 jobs):	30 juni tot en met 18 juli.
Periode 2 (2 jobs):	18 augustus tot en met 29 augustus
Uurregeling:	Tussen 7u15 en 18u15 (volgens planning), 6u per dag.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt de kinderopvangbegeleider in de dagelijkse werking.
- Je helpt bij de verzorging van de baby's en peuters.
- Je biedt ondersteuning bij eetmomenten.
- Je begeleidt activiteiten.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent minstens 18 jaar.
- Je studeert momenteel kinderopvang (of een soortgelijke opleiding).

## 29. Begeleider kinderopvang

### Functiegegevens

Directie:	Zorg
Team:	Buitenschoolse Kinderopvang De Puzzel
Locatie:	Peperstraat 141B, 8501 Kortrijk Cannaertstraat 30, 5810 Marke Halenplein 11, 8500 Kortrijk
Periode 1 (7 jobs):	30 juni tot en met 18 juli.
Periode 2 (8 jobs):	18 augustus tot en met 29 augustus
Uurregeling:	Tussen 7u30 en 18u30 (volgens planning), 6u per dag.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt de begeleider bij de dagelijkse werking van de buitenschoolse opvang (leeftijd 3 – 12 jaar).
- Je staat in voor de verzorging van de kinderen en je helpt mee tijdens de eetmomenten.
- Je biedt ondersteuning bij de activiteiten en je speelt actief mee met de kinderen.
- Je kan zelfstandig een kleine deelgroep begeleiden.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent minstens 18 jaar oud.
- Je studeert momenteel kinderopvang, kleuteronderwijs, lager onderwijs, ... (of een soortgelijke opleiding).



## 30. Maaltijdbedeler chauffeur

### Functiegegevens

Directie:	Zorg
Team:	Thuiszorg
Locatie:	De Nieuwe Lente, Peperstraat 141 – 8501 Heule
Periode 1 (1 job):	7 juli tot en met 22 augustus
Periode 2 (1 job):	7 juli tot en met 25 augustus
Periode 3 (1 job):	11 augustus tot en met 29 september
Uurregeling:	Je werkt op maandag, woensdag en vrijdag. Telkens van 7u30 tot en met 15u00 op basis van de planning. Je werkt niet op 11 juli, 21 juli en 15 augustus, deze dagen worden verschoven naar 10 juli, 22 juli en 14 augustus.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je voert maaltijden zelfstandig rond in Kortrijk en deelgemeenten.
- Je bezoekt tussen de 80 en 100 adressen per ronde.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent minstens 18 jaar.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B. Een voorlopig rijbewijs B komt niet in aanmerking.

### Belangrijke informatie:

- Er wordt een opleidingsperiode voorzien, waarin je als meerrijder de job en de routes leert kennen.

## 31. Student Thuiszorg

### Functiegegevens

Directie:	Zorg
Team:	Thuiszorg
Locatie:	VORK, Sint Jorisstraat 37 – 8500 Kortrijk
Periode 1 (1 job):	23 juni tot en met 1 augustus
Periode 2 (1 job):	4 augustus tot en met 29 augustus
Uurregeling:	Periode 1: 20 u per week, telkens van 8u00 tot 12u00 Periode 2: 38u, tijdens de kantooruren.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je beantwoordt telefoons, geeft eerstelijnsinformatie en schakelt door naar andere teams.
- Je registreert meldingen en afspraken en volgt deze op.
- Je staat mee in voor de planning van maaltijden aan huis en de poetsdienst.

### Wat verwachten we van jou?

- Je bent klantgericht.
- Je bent in staat om snel veel nieuwe informatie op te nemen.
- Je kan vlot overweg met digitale toepassingen en kan vlot schakelen tussen de verschillende toepassingen.



# Directie Personeel

## 32. Student Interne Preventiedienst

### Functiegegevens

Directie:	Personeel
Team:	IDPBW
Locatie:	Budastraat 27, 8500 Kortrijk
Periode (1 job):	1 juli tot en met 18 juli
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, tijdens de kantooruren (7u36 per dag)

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt het team door allerhande documenten digitaal te actualiseren en controleren.
- Je voegt gegevens uit preventiefiches in het Kortrijksjabloon, met aandacht voor de opmaak en structuur.
- Je koppelt medewerkers digitaal aan de correcte preventiefiche.
- Je biedt administratieve ondersteuning bij het archiveren en ordenen van documenten.

### Wat verwachten we van jou?

- Je kan zelfstandig werken.
- Je bent bereid om de software van het team aan te leren.
- Je hebt kennis van het Officepakket (Word, Excel, Outlook).
- Je bent voldoende administratief onderlegd.