



**Vacante betrekkingen te begeven bij het  
gemeentebestuur van Kruibeke**

Betrekking 1: <b>Administratief assistent bibliotheek - activa (D1-D3)</b>	Omschrijving	Algemene administratieve taken in de gemeentelijke bib van Groot-Kruibeke
	Talenkennis	Nederlands
	Diploma	Diploma lager secundair onderwijs
	Voorwaarden	Slagen in een selectieproef, bereidheid om op zaterdag en 's avonds te werken (openingsuren bib)
	Soort contract	Activa, halftijds, contract bepaalde duur
Hoe solliciteren?	Kandidaturen met curriculum vitae en bewijs van goed gedrag en zeden richten aan het College van Burgemeester en Schepenen, O.L.Vrouwplein 18-20, 9150 Kruibeke tot uiterlijk 31 augustus 2010.	