

Personeel

De personeelsdienst is verantwoordelijk voor de voorbereiding en de afwerking van college- en gemeenteraadsdossiers die betrekking hebben op het gemeentepersoneel: de personeelsformatie en -statuten, het brandweerpersoneel, de vorming functionele loopbaan, de weddevaststellingen en de aanvragen van allerhande verloven zoals loopbaanonderbreking en ouderschapsverlof.

Daarnaast volgt de personeelsdienst de aanwervingsprocedures van nieuwe personeelsleden op: het open verklaren van betrekkingen, het samenstellen van examencommissies, de publicatie van vacatures, de beoordeling van de geldigheid van vacatures, de aanleg van wervingsreserves en de aanstelling van de nieuwe personeelsleden.

Ook de loonadministratie behoort -in samenwerking met de weddencentrale Schaubroeck- tot zijn opdracht. Daarvoor verzamelt de personeelsdienst allerhande gegevens die een invloed kunnen hebben op de weddes: ziekte-gewaarbord loon, buitengewone prestaties, maaltijdcheques, fietsvergoeding, vakantiegeld, eindejaarstoelage...

Verder volgt de dienst alle personeelsdossiers -inclusief alle mogelijke briefwisseling- op en staat hij in voor de afwezigheidsregistratie via het beheer van de prikklok en de opmaak van de verloffiches.

maandag - vrijdag

van 09.00 tot 12.30 uur

Velden

Naam	Waarde
Adres	Veld 1
Gemeente	9970 Kaprijke
Telefoon	09 323 90 18
Fax	09 323 90 28
E-mail	personeelsdienst@kaprijke.be
Levensloop	Werken