

CATALOGUS JOBSTUDENTEN

ZOMER 2026

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 2026. Uitzonderlijk zijn er andere leeftijdsvoorwaarden, bijvoorbeeld omwille van veiligheidsvoorschriften of afwijkende werkuren. 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.
- Je moet de hele periode van de gekozen vakantiejob beschikbaar zijn, individuele aanpassingen zijn niet mogelijk. Kies dus énkél voor een studentenjob waarvoor je 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 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 € 14,9096 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, geaardheid 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 uiterlijk tegen 19 april alle studenten op de hoogte kunnen brengen. In sommige gevallen is er vooraf wél een – telefonische - kennismaking vereist. In dat geval word je eind maart of begin 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 19 april 2026. 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.** 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.
 - 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.
- **Een schoolattest.** Dit attest levert het bewijs dat je dit school- of academiejaar ingeschreven bent als regelmatige leerling of student. Je kan dit attest aanvragen via je school, hogeschool of universiteit waar je ingeschreven was tijdens het schooljaar 2025-2026.

Praktisch

Kreeg je een studentenjob toegewezen? Dan nodigen we je meteen uit 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 9 mei 2026.
- Maandag 11 tot en met woensdag 13 mei 2026, 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 18 maart 2026, enkel digitaal via [deze link](#).

Vragen?

Heb je deze informatie grondig gelezen en heb je toch nog vragen, contacteer ons dan via 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. Magazijnier Depot Vier Linden	11
6. Student Nette Stad	12
7. Groenonderhoud Begraafplaatsen.....	13
8. Student AutoCAD	14
9. Student GIS.....	15
Directie Vrije Tijd.....	16
10. Logistiek Student Warande.....	17
11. Begeleider Wasper	18
12. Student collectiebeheer Trezor	19
13. Student Transit.....	20
14. Student lesgever sport.....	21
15. Logistiek student Bibliotheek.....	22
Directie Samenleven en Zorg	23
16. Student Centraal Onthaal	24
17. Student Bevolking en Burgerlijke Stand.....	25
18. Maatschappelijk Werker	26
19. Student Administratie Lijn 1	27
20. Student Zomerschool.....	28
21. Kinderbegeleider Baby – Peuter	29
22. Begeleider kinderopvang	30
23. Maaltijdbedeler chauffeur	31
Directie Bestuur en Communicatie	32
24. Onthaalmedewerker Visit Kortrijk en Historisch Stadhuis.....	33
Directie Transformatie	34

25.	Student Stadsarchief.....	35
-----	---------------------------	----

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):	2 juli tot en met 17 juli (of 12 dagen tussen 29 juni en 17 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...).
- Je werkt mee aan de actualisering van diverse lijsten.
- Je verplaatst je naar verschillende locaties om 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?

- Je hebt ervaring met het lezen van bouwplannen.
- 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.

2. Student Groenonderhoud

Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Publieke Ruimte
Locatie:	Depot D4L (Vier Linden 3, 8501 Heule)
Periode 1 (2 jobs):	6 juli tot en met 31 juli
Periode 2 (2 jobs):	3 augustus tot en met 28 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag van 8u00 tot 16u06 (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:

- Vanuit veiligheidsoverwegingen zijn korte broeken verboden.
- Indien de warmteregeling van kracht is, veranderen de werkuren. Je werkt dan van 5u00 tot 13u36.

3. Student Afvalophaling

Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Nette Stad
Locatie:	Depot D4L (Vier Linden 3, 8501 Heule)
Periode 1 (3 jobs):	6 juli tot en met 24 juli (2 vroeg, 1 laat)
Periode 2 (5 jobs):	27 juli tot en met 14 augustus (3 vroeg, 2 laat)
Periode 3 (3 jobs):	17 augustus tot en met 28 augustus (2 vroeg, 1 laat)
Periode 4 (3 jobs):	1 september tot en met 11 september (2 vroeg, 1 laat)
Uurregeling:	Vroeg: maandag tot en met vrijdag van 3u00 tot en met 10u30. Laat: maandag tot en met vrijdag van 10u25 tot en met 18u40. Zaterdagwerk mogelijk als een feestdag in de week valt (zaterdag 18 juli).

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Ophaling van particulier restafval en GFT.
- Ophaling van bedrijfsvuil.

Wat verwachten we van jou?

- Voor de vroege shift moet je minstens 18 jaar oud zijn.
- Je bent fysiek in staat om zware vuilzakken en bakken te tillen.
- Je ziet er niet tegenop om vroeg op te staan, de vrachtwagen van de vroege shift vertrekt al om 3u00.

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 8 augustus
Periode 3 (2 jobs):	10 augustus tot en met 29 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met zaterdag. Op weekdays van 9u tot 19u, op zaterdag van 8u tot 16u

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 fysiek in staat om zware vuilzakken en bakken te tillen.
- 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. Magazijnier Depot Vier Linden

Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Publieke Ruimte en Nette Stad
Locatie:	Depot D4L (Vier Linden 3, 8501 Heule)
Periode 1 (1 job):	27 juli tot en met 15 augustus.
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag van 8u00 tot 16u06 (met pauze van 12u00 tot 12u30)

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je helpt het magazijn van Depot D4L op orde zetten.

Wat verwachten we van jou?

- Je bent fysiek in staat om zware stukken te tillen.
- Het kunnen werken met een reachtruck is een voordeel, maar niet vereist.

Belangrijke informatie:

- Vanuit veiligheidsoverwegingen zijn korte broeken verboden.

6. Student Nette Stad

Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Nette Stad
Locatie:	Rand: Depot D4L (Vier Linden 3, 8501 Heule) Centrum: Depot Rijkswacht (Rijkswachtstraat 5, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	6 juli tot en met 31 juli (rand)
Periode 2 (1 job):	3 augustus tot 28 augustus (rand)
Periode 3 (1 job):	22 juli tot en met 17 augustus (centrum)
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, telkens van 8u00 tot 16u06 (met pauze van 12u00 – 12u30)

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 13u36.
- Vanuit veiligheidsoverwegingen zijn korte broeken verboden.

7. Groenonderhoud Begraafplaatsen

Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Publieke ruimte
Locatie:	Begraafplaats Sint Jan (Meensesteenweg 88, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (2 jobs):	6 juli tot en met 17 juli
Periode 2 (2 jobs):	22 juli tot en met 31 juli
Periode 3: (2 job)	3 augustus tot en met 14 augustus
Periode 4: (2 job)	17 augustus tot en met 28 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, van 8u00 tot 16u06 (met pauze van 12u00 – 12u30)

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.
- Je bent bereid om collega's te ondersteunen bij praktische werkzaamheden tijdens een begraafing, bijvoorbeeld het laten zakken van een kist.

Belangrijke informatie:

- Indien de warmteregeling van kracht is, veranderen de werkuren. Je werkt dan van 5u00 tot 13u36.
- 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):	5 weken, te presteren in augustus of september (in overleg met het team)
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, tijdens de kantooruren (7,6u per dag)

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Als student AutoCAD help je bij de actualisatie en uitbreiding van de fiches voor Kortrijkse pleinen en parken.

- Uittekenen, bijwerken en aanvullen van park- en pleinfiches in AutoCAD.
- Controleren van bestaande plannen en uitvoeren van updates.
- Inventarisatie op terrein of via bureauwerk en foto-opnames.
- Correcte registratie en onmiddellijke digitale verwerking van verzamelde data.
- Eventueel administratief-technische ondersteuning van de projectleiders.

Wat verwachten we van jou?

- Je hebt een goede kennis van AutoCAD (must).
- Kennis van GIS is een meerwaarde.
- Je volgt een bouwkundige of ontwerpgerichte studie (architectuur, bouwkunde...).
- Je bent administratief nauwkeurig, georganiseerd en communicatief.
- Je leert snel nieuwe software aan.
- Verplaatsingen kunnen nodig zijn (poolfiets beschikbaar).

9. Student GIS

Functiegegevens

Directie:	Ruimte
Team:	Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	3 weken in de periode tussen 29 juni en 17 juli of tussen 17 augustus en 31 augustus.
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, tijdens de kantooruren (7,6u per dag)

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Als student GIS ondersteun je het team bij uiteenlopende inventarisatie- en datataken binnen lopende trajecten zoals GIS-architectuur, inventarisatie groen/bomen en digital-twinprojecten.

- Inventarisatie en optimalisatie van data (op terrein en vanop bureau).
- Digitale verwerking: registratie, aanvulling en kwaliteitscontrole van bestaande kaartlagen.
- Bijwerking en aanvulling van GIS-data (begraafplaatsen, groeninventaris...).
- Foto-opnames gekoppeld aan contouren en kaartlagen.
- Ondersteuning in de opvolging van dagelijkse taken en projecten van de projectleiders.

Wat verwachten we van jou?

- Je hebt een goede kennis van GIS, kennis AutoCad is een troef.
- Je volgt bij voorkeur een bouw- of geografisch gerelateerde opleiding (architectuur, geografie, bouwkunde...) .
- Je bent administratief sterk en communicatief.
- Je leert vlot nieuwe software aan.
- Verplaatsingen kunnen nodig zijn (poolfiets beschikbaar).

Directie Vrije Tijd

10. 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):	31 juli tot en met 28 augustus
Periode 3 (1 job):	31 augustus tot en met 4 september
Uurregeling:	Periode 1: van maandag tot vrijdag en uitzonderlijk weekendwerk. Volgens planning tussen 8u00 en 16u00 of tussen 10u00 en 18u00. Inclusief feestdag op 21 juli. Periode 2: van maandag tot vrijdag en uitzonderlijk weekendwerk. Volgens planning tussen 8u00 en 16u00 of tussen 10u00 en 18u00. Periode 3: van maandag tot vrijdag tussen 8u00 en 16u00.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je biedt hulp bij logistieke taken tijdens de 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.
- Je beschikt over een uittreksel uit het strafregister, model 2.

11. 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 17 juli
Periode 2 (4 jobs):	3 augustus tot en met 14 augustus
Periode 3 (4 jobs)	17 augustus tot en met 28 augustus
Uurregeling:	Maandag tot vrijdag, telkens van 6u30 tot 14u30 of van 11u00 tot 19u00

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor de opstart van de speelpleinwerking: gebouwen openen, onthaal van de ouders en de kinderen.
- Je staat in voor de afsluit van de speelpleinwerking: gebouwen sluiten, zorgen dat iedereen veilig en tijdig naar huis gaat, contact met ouders.
- Je staat in voor de begeleiding van het avondluik: voorbereiding van de werking voor de volgende dag.
- 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) ervaring hebben of in het bezit zijn van een (hoofd)animatorattest.
- Je beschikt over een uittreksel uit het strafregister, model 2.

12. Student collectiebeheer Trezoor

Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Musea en Tentoonstellingen
Locatie:	Trezoor (Vier Linden 1, 8501 Heule)
Periode 1 (1 job):	7 september tot en met 17 september 2026.
Uurregeling:	Maandag tot donderdag, telkens van 9u00 tot 17u00

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Analyse en opkuis van collectiedata.
- Digitaliseren en registreren van fotocollecties.
- Invoeren van gegevens in de collectiedatabank.

Wat verwachten we van jou?

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

13. Student Transit

Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Kinderen en Jongeren/ Transit
Locatie:	Transit (JC Transit, Nelson Mandelaplein 17)
Periode (1 job):	17 augustus tot en met 28 augustus
Uurregeling:	8u00 tot en met 17u30

WAT ZIJN JOUW VERANTWOORDELIJKHEDEN?

- Je helpt bij de ondersteuning van zomerkampen voor kinderen in JC Transit, samen met andere partners of lesgevers.
- Je staat in voor toezicht tijdens de vaste opvangmomenten en vormt het aanspreekpunt voor de kinderen, jongeren en ouders.

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

- Je bent sociaal, flexibel, zelfstandig en punctueel.
- Je hebt feeling met de doelgroep.
- De voorkeur gaat uit naar studenten die een opleiding in een pedagogische of richting volgen of door eerdere vakantiejobs, stages, hobby's (vb. leider in de jeugdbeweging) ervaring hebben of in het bezit zijn van een (hoofd)animatorattest.
- Je beschikt over een uittreksel uit het strafregister, model 2.

14. Student lesgever sport

Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Sport
Locatie:	Diverse kamplocatie in Kortrijk
Periode 1 (3 jobs):	1 juli tot en met 3 juli
Periode 2 (3 jobs):	6 juli tot en met 10 juli
Periode 3 (5 jobs):	13 juli tot en met 17 juli
Periode 4 (5 jobs):	17 augustus tot en met 21 augustus
Periode 5 (2 jobs):	24 augustus tot en met 28 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 bachelorstudent 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.
- Je beschikt over een uittreksel uit het strafregister, model 2.

15. Logistiek student Bibliotheek

Functiegegevens

Directie:	Vrije Tijd
Team:	Bibliotheek
Locatie:	Centrale Bibliotheek, Leiestraat 30 – 8500 Kortrijk
Periode 1 (1 job):	27 juli tot en met vrijdag 14 augustus
Uurregeling:	28u30 per week, ook zaterdagwerk (tijdens de openingsuren van de Centrale bibliotheek)

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je biedt ondersteuning bij het dagelijks onderhoud van de centrale bib.
- Je staat in voor de schoonmaak van de front- en backoffice van de bibliotheek: begeleiden bezoekers, terugplaatsen materialen open rek en magazijn, kastklaar maken van boeken..
- Je helpt bij de collectietaken van de bib.

Wat verwachten we van jou?

- Je bent klantvriendelijk, nauwkeurig en werkt graag in team.
- Je bent fysiek in staat om veel rond te lopen en voorwerpen te tillen.

Directie Samenleven en Zorg

16. Student Centraal Onthaal

Functiegegevens

Directie:	Samenleven en Zorg
Team:	Centraal Onthaal en Burgerzaken
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 jobs):	13 juli tot en met 31 juli
Uurregeling:	30u per week: Maandag tot en met donderdag, van 8u45 tot 16u00. 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.

17. Student Bevolking en Burgerlijke Stand

Functiegegevens

Directie:	Samenleven en Zorg
Team:	Centraal Onthaal en Burgerzaken
Locatie:	Administratief Stadhuis (Leiestraat 21, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 job):	29 juni tot en met 31 juli
Periode 2 (1 job):	31 augustus tot en met 18 september
Uurregeling:	30u per week: Maandag tot en met donderdag, van 8u45 tot 16u00. Op vrijdag van 8u45 tot 12u30. Er kan pauze genomen worden tussen 12u30 en 13u30.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Aanvragen van identiteitskaarten en Kids-ID's.
- 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.

18. Maatschappelijk Werker

Functiegegevens

Directie:	Samenleven en Zorg
Team:	Wijkgericht Sociaal Werk
Locatie:	Budastraat 35, 8500 Kortrijk (of in één van de wijkcentra).
Periode 1 (1 jobs):	1 juli tot en met 17 juli
Periode 2 (3 jobs):	22 juli tot en met 14 augustus
Periode 3 (2 job):	17 augustus tot en met 31 augustus
Periode 4 (1 jobs):	1 september tot en met 11 september
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, van 8u30 tot 16u30

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je vormt het eerste aanspreekpunt tijdens de afwezigheid van collega's.
- Je volgt kleine dossiervragen, postverkeer en telefonie op van afwezige collega's.
- Bieden van ondersteuning bij lopende dossiers van collega's die in verlof zijn.
- Je ondersteunt bij het voeren van sociaal onderzoek.
- Je voert huisbezoeken uit indien nodig.

Wat verwachten we van jou?

- Ervaring (vb. door stages) binnen de sociale dienst is een pluspunt.
- Je kan zelfstandig werken en gevoel voor verantwoordelijkheid.
- De voorkeur gaat sterk uit naar studenten die een professionele Bachelor Maatschappelijk werk volgen of afgerond hebben.

19. Student Administratie Lijn 1

Functiegegevens

Directie:	Samenleven en Zorg
Team:	Regie
Locatie:	Wijkcentrum De Bildings (Volksv. De Jaegerelaan 72, 8500 Kortrijk)
Periode 1 (1 jobs):	13 juli tot 21 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, tijdens de kantooruren (7,6u per dag)

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor het onthaal en doorverwijzen van bezoekers.
- Je staat in voor het verwerken en opvolgen van aanvragen.
- Je staat in voor de digitale opkuis van de database Wegwijs.
- 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 en werkt nauwkeurig.
- Je bent niet bang om mensen telefonisch te contacteren.
- Je hebt kennis van de officepakketten.

20. Student Zomerschool

Functiegegevens

Directie:	Samenleven en Zorg
Team:	Regie
Locatie:	Stadhuis (Leiestraat 27, Kortrijk) Academie (Houtmarkt 5, Kortrijk)
Periode 1 (1 jobs):	27 juli tot en met 14 augustus
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag Week 1: van 9u00 tot 16u00 (voltijds) Week 2 en 3: van 9u00 tot 12u00 of 13u00 tot 16u00 (deeltijds)

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt de organisatie van de zomerschool door praktische voorbereidingen om een vlotte opstart te garanderen.
- Door actieve oudercontacten zorg je voor een maximale aanwezigheid van de ingeschreven kinderen. Dit vormt in de eerste week de hoofdtak. Je werkt hiervoor outreachend naar ouders en gezinnen door ouders van ingeschreven kinderen telefonisch te contacteren, motivatiegesprekken te voeren om aanwezigheden te stimuleren en indien nodig langs te gaan op huisbezoek.
- Door actief aanwezig zijn tijdens de twee weken zomerschool, ontzorg je de begeleiders en coördinator. Je biedt logistieke ondersteuning en praktische hulp bij de klaswerking en uitstappen.

Wat verwachten we van jou?

- Het is een grote toef als je een rijbewijs hebt (voor huisbezoeken en boodschappen).
- Je hebt een warm hart voor kwetsbare kinderen.
- Je bent communicatief sterk en weet op een laagdrempelige en respectvolle manier contact te maken met de ouders.
- Je volgt bij voorkeur een opleiding sociaal werk, orthopedagogie, pedagogische wetenschappen, onderwijs, jeugd- of welzijnswerk.
- Je beschikt over een uittreksel uit het strafregister, model 2.

21. Kinderbegeleider Baby – Peuter

Functiegegevens

Directie:	Samenleven en Zorg
Team:	Kinderopvang
Locatie:	Het Blokkenhuis (Sint-Jorisstraat 35, 8500 Kortrijk) Het Blokkenhuis (Condédreef 16; 8500 Kortrijk)
Periode 1 (2 jobs):	29 juni tot en met 17 juli.
Periode 2 (2 jobs):	17 augustus tot en met 31 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 kinderzorg (of een soortgelijke opleiding).
- Je beschikt over een uittreksel uit het strafregister, model 2.

22. Begeleider kinderopvang

Functiegegevens

Directie:	Samenleven en Zorg
Team:	Buitenschoolse Kinderopvang De Puzzel
Locatie:	Peperstraat 141B, 8501 Kortrijk Cannaertstraat 30, 8510 Marke Halenplein 11, 8500 Kortrijk
Periode 1 (8 jobs):	1 juli tot en met 17 juli
Periode 2 (8 jobs):	17 augustus tot en met 31 augustus
Uurregeling:	Tussen 7u30 en 18u00 (volgens planning), 6u per dag

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je ondersteunt de begeleider bij de dagelijkse werking van de buitenschoolse opvang (leeftijd 2,5 – 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 kinderzorg, kleuteronderwijs, lager onderwijs... (of een soortgelijke opleiding).
- Je hebt ervaring met het begeleiden van schoolgaande kinderen.
- Je beschikt over een uittreksel uit het strafregister, model 2.

23. Maaltijdbedeler chauffeur

Functiegegevens

Directie:	Zorg
Team:	Thuiszorg
Locatie:	De Nieuwe Lente, Peperstraat 141 – 8501 Heule
Periode 1 (1 job):	13 juli tot en met 3 augustus
Uurregeling:	Je werkt op maandag, woensdag en vrijdag. Telkens van 7u45 tot en met 15u00 op basis van de planning.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je voert maaltijden zelfstandig rond in Kortrijk en deelgemeenten.
- Je bezoekt tussen de 60 en 90 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 meerijder de job en de routes leert kennen.

Directie Bestuur en Communicatie

24. Onthaalmedewerker Visit Kortrijk en Historisch Stadhuis

Functiegegevens

Directie:	Bestuur en Communicatie
Team:	Stadsmarketing en Toerisme
Locatie:	Historisch Stadhuis (Grote Markt 54, 8500 Kortrijk) Infopunt Visit Kortrijk (Begijnhofstraat 2, 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. Afhankelijk van de planning wordt je ingepland tussen 10u en 18u.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Verantwoordelijkheden Historisch Stadhuis

- Je staat in voor het openen en sluiten van het historisch stadhuis: lichten aan- en uitzetten, 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.

Verantwoordelijkheden Infopunt Visit Kortrijk

- Je staat in voor het opmaken van offertes voor groepen, aansturen van gidsen, gidsbeurten reserveren, verkopen van verschillende toeristische producten zoals postkaarten, magneten en kousen.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor burgers, toeristen en bezoekers aan het Infopunt Visit Kortrijk. 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.
- Je hebt een goede kennis van de stad (Hotspots, bezienswaardigheden, activiteiten...).

Directie Transformatie

25. Student Stadsarchief

Functiegegevens

Directie:	Digitale Transformatie
Team:	Informatieveiligheid en archief
Locatie:	Erfgoeddepot Trezoor (Vier Linden 1, 8501 Heule)
Periode 1 (2 jobs):	6 juli tot en met 17 juli
Uurregeling:	Maandag tot en met vrijdag, tijdens de kantooruren (7,6u per dag)

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor de inventarisatie, oplijsting en registratie van een breed aanbod foto's, negatieven en materialen.

Wat verwachten we van jou?

- Er zijn geen specifieke vereisten, maar een gezonde interesse in erfgoed en geschiedenis is een meerwaarde.