

BROCHURE

« Studentenjobs »



Februari 2023
Verantwoordelijke uitgever:
Gérardine BASTIN
Voorzitster van het OCMW van Sint-Jans-Molenbeek
Alphonse Vandenpeereboomstraat 14 – 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Inhoudstabel

Inhoudstabel.....	1
Inleiding.....	3
I. Enkele theoretische aspecten van de studentenjob.....	4
1. De studentenjob.....	4
2. Het studentencontract.....	5
3. Periode waarin de student wordt tewerkgesteld.....	6
4. Arbeidsongeval.....	7
5. Ziekte.....	8
II. Financiële aspecten.....	9
1. Behoud je het recht op kinderbijslag?.....	9
2. Belastingen.....	10
3. Het loon.....	11
4. Studentenjob en financiële steun van het OCMW.....	11
III. Praktische aspecten: hoe een studentenjob zoeken.....	13
1. Wat is voor het OCMW een bewijs van het zoeken naar een studentenjob?.....	13
2. Hoe solliciteer ik voor een studentenjob?.....	13
3. Opstellen van een cv.....	14

4. Opstellen van een motivatiebrief.....	15
IV. BIJLAGEN	17
1. Voorbeeld van een cv.....	17
2. Voorbeeld van een motivatiebrief als antwoord op een vacature.....	18
3. Voorbeeld van een motivatiebrief voor een spontane sollicitatie	19
4. Lijst met nuttige adressen voor het zoeken naar werk.....	20
V. Bibliografie	25

Inleiding

In toepassing van de wet van 26 mei 2002 en de omzendbrief betreffende het recht op maatschappelijke integratie die in werking trad op 1 november 2016, heb je een Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) ondertekend.

Het contract geeft je rechten, maar ook plichten (cf. artikel 4 van het GPMI). Een van de verplichtingen is **het actief zoeken naar een studentenjob** die je kunt combineren met jouw studies. Vervolgens moet je bewijzen dat je hiervoor de nodige stappen hebt ondernomen.

In deze brochure vind je informatie terug die je kan helpen in jouw zoektocht naar een studentenjob... Veel leesplezier!

Maar voor we van start gaan...

- Vergeet niet jouw maatschappelijk werker en jouw studiebegeleider op de hoogte te brengen van zodra je een studentencontract ondertekent.
- Je moet hen jouw arbeidscontract en jouw loonfiches bezorgen om na te kijken of je nog steeds in aanmerking komt voor de toekenning van financiële steun.
- Indien je jouw maatschappelijk werker en jouw studiebegeleider niet op de hoogte brengt, loop je het risico een gedeelte van de verkregen steun terug te moeten storten.
- Opgelet: indien je de hierboven vermelde documenten niet doorstuurt, riskeer je een sanctie (intrekking of schorsing van jouw steun).
- Aarzel niet om je studiebegeleider te contacteren als je vragen hebt.

I. Enkele theoretische aspecten van de studentenjob

1. De studentenjob¹

Jobstudenten mogen niet meer werken dan 600 werkuren per jaar of meer dan 50 dagen in de horecasector.

a. De 600 werkuren niet overschrijden

Sinds 1 januari 2023 krijgt iedere student van de staat een saldo van 600 werkuren per jaar. Tijdens die periode betaal je minder bijdragen dan een klassieke werknemer. Als je deze 600 uur overschrijdt, blijf je het statuut van student behouden en blijf je onderworpen aan het studentencontract, maar je moet wel hogere sociale bijdragen betalen vanaf het 601ste werkuur.

Via de online app "Student@work" kun je nakijken **hoeveel uur je nog kunt werken als student.**

b. Speciaal voor studentenjobs in de horecasector

Wie af en toe in de horecasector werkt (gelegenheidswerk), betaalt voordelige sociale bijdragen gedurende 50 dagen. Tijdens deze 50 dagen worden de sociale bijdragen niet berekend op jouw werkelijk loon.

Er is sprake van gelegenheidswerk als je een contract van maximaal 2 opeenvolgende werkdagen afsluit met jouw werkgever.

In overleg met jouw werkgever kun je in de horeca kiezen voor het systeem dat het voordeligst is voor jou: ofwel 50 dagen gelegenheidswerk ofwel de 600 uur studentenwerk. De sociale bijdrage worden anders berekend naargelang het gekozen systeem.

Via de onlinedienst Horeca@work kun je nakijken hoeveel dagen je nog kunt werken.

¹ <https://www.mysocialesecurity.be/student/nl/over-student-at-work/index.html>
<https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/bijzondere-arbeidsovereenkomsten/overeenkomst-voor-tewerkstelling-van>

2. Het studentencontract²



Het is belangrijk om een studentencontract af te sluiten: het bepaalt jouw rechten en plichten. Meestal gaat het over een geschreven contract. Indien het niet geschreven is, wordt het contract automatisch beschouwd als een contract van onbepaalde duur (COD). Het studentencontract moet zowel door jou als door je werkgever worden ondertekend en de werkgever moet jou er een kopie van bezorgen.

Wat moet er allemaal in het contract staan?³

- Identiteit, geboortedatum, adres en eventueel de verblijfplaats van de partijen;
- Datum van begin en einde van het contract;
- Plaats van uitvoering van de overeenkomst;
- Beknopte beschrijving van de functie;
- Arbeidsduur per dag en per week;
- Het contract moet vermelden dat de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers van toepassing is;
- Het overeengekomen loon, en, indien dit niet op voorhand is vastgelegd, de berekeningswijze en –basis van het loon;
- Tijdstip van betaling van het loon;
- Proefperiode (in functie van de duur van het contract);
- Plaats waar de student logeert indien de werkgever beloofd heeft deze te huisvesten;
- Het bevoegd paritair comité;
- Het werkrooster (begin en einde van een normale werkdag, tijdstip en duur van de pauzes, dagen waarop gewoonlijk niet gewerkt wordt).

² <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/bijzondere-arbeidsovereenkomsten/overeenkomst-voor-tewerkstelling-van?id=41944>

³ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/bijzondere-arbeidsovereenkomsten/overeenkomst-voor-tewerkstelling-1?id=41946>

De volgende informatie als die niet wordt vermeld in het arbeidsreglement:

- Plaats waar men de persoon die aangeduid is om de eerste zorgen te verstrekken, kan bereiken en hoe men deze kan bereiken;
- Plaats waar de verbanddoos zich bevindt;
- In voorkomend geval, de namen van de vertegenwoordigers van de werknemers in de ondernemingsraad en hoe men deze kan contacteren;
- In voorkomend geval, de namen van de vertegenwoordigers van de werknemers in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, en de manier waarop men deze kan contacteren;
- In voorkomend geval de namen van de leden van de vakbonden en hoe men deze kan contacteren;
- Adres en telefoonnummer van de Interne en/of Externe dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk;
- Adres en telefoonnummer van de directie Toezicht op de Sociale Wetten van het district waarin de student tewerkgesteld is.

3. Periode waarin de student wordt tewerkgesteld⁴

Een studentenjob kan zowel tijdens de vakanties als tijdens het schooljaar worden uitgeoefend.

a. Proefperiode en vooropzeg

De eerste drie werkdagen worden beschouwd als een proefperiode.

Tijdens de proefperiode kan zowel de werkgever als de werknemer het studentencontract beëindigen zonder vooropzeg of vergoeding.

De vooropzeg treedt in werking de maandag volgend op de week waarin je de verbreking van het contract aan jouw werkgever hebt meegedeeld.

⁴ <https://www.mysocialsecurity.be/student/nl/overeenkomst/index.html>
<https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/bijzondere-arbeidsovereenkomsten/overeenkomst-voor-tewerkstelling-van?id=41944>

b. Einde van het contract en de opzeg

Een studentencontract moet worden afgesloten voor een bepaalde duur. Een dergelijk contract eindigt dus automatisch wanneer de afgesproken duur verstrijkt.

De wettelijke bepalingen in verband met het studentencontract voorzien niettemin in de mogelijkheid het contract vóór de overeengekomen termijn te beëindigen, en dit door het naleven van een opzegtermijn die wordt verkort in functie van de duur van de aanwerving (= de periode tussen het moment van indiensttreding en het moment waarop de arbeidsrelatie beëindigd wordt) van de student in zijn of haar functie.

Samengevat:

Duur van de aanwerving	Opzeg door de werkgever	Opzeg door de student
≤ 1 maand	3 dagen	1 dag
> 1 maand	7 dagen	3 dagen

Als de student meer dan 7 dagen arbeidsongeschikt is door ziekte of een ongeval, kan de werkgever het arbeidscontract beëindigen mits betaling van een vergoeding gelijk aan het loon overeenkomend hetzij met de duur van de opzegtermijn, hetzij met het nog te lopen gedeelte van die termijn.

4. Arbeidsongeval⁵

Een arbeidsongeval is een ongeval dat gebeurt op de werkplaats (tijdens het werk, de pauzes of de middagpauze), of op weg van of naar het werk. Als je slachtoffer bent van dit soort ongeval, moet je de werkgever en jouw ziektefonds hiervan zo snel mogelijk op de hoogte brengen.

Jouw ziektekosten zullen dan gedekt zijn door de verzekering die jouw werkgever verplicht moet afsluiten.



⁵ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/bijzondere-arbeidsovereenkomsten/overeenkomst-voor-tewerkstelling-van?id=41944>
<https://www.vdab.be/magezine/07-2019/jobstudent>

5. Ziekte⁶

Als je ziek wordt en niet kunt gaan werken, moet je:

- jouw verantwoordelijke zo snel mogelijk verwittigen;
- gedekt zijn door een medisch attest dat je binnen de 48 uur aan jouw werkgever moet bezorgen.

Als student word je niet betaald voor ziekte-dagen, tenzij je al meer dan een maand aan het werk bent.



We blijven hier heel algemeen. Voor meer informatie hierover verwijzen we naar het arbeidsreglement!

⁶ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/bijzondere-arbeidsovereenkomsten/overeenkomst-voor-tewerkstelling-van?id=41944>
<https://www.vdab.be/magezine/07-2019/jobstudent>

II. Financiële aspecten

1. Behoud je het recht op kinderbijslag?⁷

a. In het secundair of hoger onderwijs

Ja, maar:

- **tijdens het 1e , 2de en 4de trimester kan je tijdens het schooljaar** tot 240 uur per trimester werken (eventueel zelfs als zelfstandige werknemer);
- **tijdens het 3de trimester (zomervakantie)** kan je een onbeperkt aantal uur werken indien je je studies voortzet na de vakantie;
- **tijdens de laatste zomervakantie na het einde van jouw studies**, kan je tot 240 uur (per maand) werken in de maanden juli, augustus en september (het derde trimester). **Je moet je op tijd als werkzoekende laten inschrijven** bij Actiris (Brussels Gewest) VDAB (Vlaamse Gemeenschap) of bij Forem (Waalse Gemeenschap).

b. In het deeltijds onderwijs (en in het bijzonder onderwijs)

Ja, maar:

- het brutosalaris (ook als zelfstandig werknemer) of de maandelijkse brutowedde mag niet hoger zijn dan € 541,09 (bedrag op 01/09/2017).

⁷ <https://www.jobat.be/nl/art/verlies-ik-mijn-kinderbijslag-als-ik-als-jobstudent-werk>

c. **In het alternerend onderwijs – Centrum voor Deeltijds Onderwijs of leercontract (betaalde stage)**

Ja, maar:

- de bruto maandelijkse inkomsten (sociale bijdragen inbegrepen) mogen niet hoger zijn dan € 541,09 (bedrag op 01/09/2017).

Indien je je studies beëindigt in juni of juli, dan kan je je onmiddellijk inschrijven voor de beroepsinschakelingstijd (vroeger: wachttijd). De beroepsinschakelingstijd begint dan op **1 augustus**. Indien je je studies beëindigt op een ander tijdstip (tweede zit, ...), begint de beroepsinschakelingstijd **op de dag van de inschrijving**. Na afloop heb je recht op een inschakelingsuitkering (als je voldoet aan alle voorwaarden).

Als je als jobstudent werkt na het einde van jouw studie (30 juni), wordt de inschakelingstijd niet verlengd of verkort!

Als je daarentegen na 31 juli werkt, tellen de gewerkte dagen mee als inschakelingstijd.

Tijdens de inschakelingstijd behoud je het recht op kinderbijslag (maximum 12 maanden, als je zich onmiddellijk inschrijft voor de inschakelingstijd). Je krijgt de kinderbijslag echter niet voor de maand waarin je een brutomaandloon kreeg van meer dan € 541,09, wat ook de aard van het arbeidscontract is. Je krijgt het ook niet meer wanneer je de leeftijd van 25 jaar hebt bereikt.

2. Belastingen⁸

Jouw inkomsten uit studentenarbeid zijn belastbaar, los van de inkomsten van jouw ouders. Ongeacht je leeftijd moet je je beroepsinkomsten aangeven op jouw eigen belastingaangifte. Dit geldt ook voor buitenlandse studenten die in België verblijven.

We verwijzen je naar onderstaande links voor meer informatie.

⁸ <https://www.freezbe.be/jobstudenten/moet-ik-belastingen-betalen-als-jobstudent#:~:text=In%20de%20meeste%20gevallen%20moet,zelf%20belastingen%20zal%20moeten%20betalen>
<https://financien.belgium.be/nl/particulieren/gezin/student>

3. Het loon

Het loon hangt af van de sector waarin je wilt werken. Binnen elke sector kunnen **collectieve arbeidsovereenkomsten** afgesloten worden waarin het (minimum-)loon wordt afgesproken.

Indien er geen collectieve arbeidsovereenkomst voor een sector werd afgesloten, dan wordt het loon vastgesteld op basis van het **gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen** (GGMMI).

Dit inkomen is, om een idee te geven, op 1 juni 2017⁹, (voor een arbeidsregime van 38u per week) vastgelegd op:

Leeftijd	%	Maandloon	Uurloon (38u/week)
21	100	€ 1.562,59	€ 9,49
20	94	€ 1.468,83	€ 8,92
19	88	€ 1.375,08	€ 8,35
18	82	€ 1.281,32	€ 7,78

Als je deeltijds werkt, zal jouw loon berekend worden in verhouding tot het GGMMI, volgens de duur van jouw werk.

Degressieve percentages (in verhouding tot het GGMMI) worden eveneens toegepast op studentencontracten voor jongeren van 18 jaar of jonger.

De Directie Toezicht op de Sociale Wetten kan informatie verstrekken in verband met het minimumloon voor studenten op het niveau van een specifiek paritair comité.

4. Studentenjob en financiële steun van het OCMW

a. Vrijstelling: artikel 35 §2 (leefloonwet) beursstudent/niet-beursstudent

De student met volledig leerplan die door het OCMW geholpen wordt en een studentenjob uitoefent, heeft bij de berekening van het leefloon recht op een vrijstelling van **€ 244,03/maand¹⁰ op zijn loon indien hij geen studiebeurs /studietoelage heeft en op een vrijstelling van € 68,06/maand indien hij wel een studiebeurs heeft tijdens de duur van het GPMI.**

⁹ <https://werk.belgie.be/nl/themas/verloning/loon?id=39004>
<https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/bijzondere-arbeidsovereenkomsten/overeenkomst-voor-tewerkstelling-van?id=41944>

¹⁰ <https://www.mi-is.be/nl/equivalent-leefloon>

b. Voorbeeld van een door het OCMW gemaakte berekening

Opgelet: het gaat hier om een voorbeeld van een berekening waarbij rekening wordt gehouden met alle inkomsten van een samenwonende ascendant van de eerste graad. Dit gebeurt niet systematisch, want het OCMW kan, in functie van de familiale situatie, beslissen geheel, gedeeltelijk of helemaal geen rekening te houden met de genoemde inkomsten.

De aanvrager heeft een leefloon van de categorie "samenwonende" en woont samen met zijn ouders en minderjarige broers en zussen. De vader heeft een werkloosheidsuitkering van € 59/dag in een regime van 6 dagen per week.

De aanvrager is student met volledig leerplan en heeft een GPMI Studies ondertekend. Hij werkt elk weekend en ontvangt een maandloon van € 150.

Werkloosheidsuitkering van de vader: € 59 X 6 dagen X 52 weken = € 18.408/jaar

Berekening: € 18.408 (inkomsten van de vader) – € 14.283,19 (vrijstelling voor de categorie « gezinslast ») = **€ 4.124,81/jaar.**

Loon van de student met GPMI Studies → Toepassing van art. 35 van de wet van 2002 → € 150 (maandloon) - € 68,06 (vrijstelling met studiebeurs) = € 81,94/maand X 12 = € 983,28/jaar

Voor niet-beursstudenten is de berekening dezelfde, maar met een vrijstelling van € 244,03 (i.p.v. € 68,06)

→ Totale inkomsten : € 4.124,81 + € 983,28 = € 5.108,09/jaar

1. Vrijstelling voor de student van de categorie "samenwonende":

€ 5.108,09 – € 155 = € 4.953,09/jaar

2. De student heeft recht op een aanvullend leefloon van:

€ 7.141,58 – € 4.953,09 = € 2.188,49/jaar, ofwel € 182,37/maand

Alle hierboven vermelde bedragen kunnen ondertussen veranderd zijn. Aarzel niet om de verschillende internetsites te raadplegen of jouw studiebegeleider om inlichtingen of recente cijfers te vragen.

III. Praktische aspecten: hoe een studentenjob zoeken

1. Wat is voor het OCMW een bewijs van het zoeken naar een studentenjob?

We legden in de inleiding al uit dat jouw studiebegeleider je zal vragen om te bewijzen dat je actief zoekt naar een studentenjob.

Je kan bijvoorbeeld volgende documenten (de lijst is niet-exhaustief) tonen:

- Een cv;
- Een motivatiebrief;
- Bewijs van inschrijving in interimkantoren;
- In geval van kandidaatstelling per mail: ons een kopie bezorgen van de verstuurde e-mails;
- Als je je spontaan aanbiedt bij een werkgever: vul dan de tabel in op het einde van deze brochure;
- Het antwoord van de werkgevers (weigeringen inbegrepen);
- Het contract voor de studentenjob;
- ...

2. Hoe solliciteer ik voor een studentenjob?

Eerst en vooral moet je een cv en motivatiebrief opstellen. Op de volgende bladzijden kan je lezen hoe je dat doet.

Je kan je inschrijven in interimkantoren (zie de adressen in de bijlage).

Als bijlage vind je eveneens een niet-exhaustieve lijst van werkgevers aan wie je jouw cv en motivatiebrief kunt sturen.

Bij sommige potentiële werkgevers kan je solliciteren door online een specifiek formulier in te vullen (cfr. bijlage).

Het OCMW zoekt zelf soms studenten (bij voorkeur verpleegkundigen) voor zijn rusthuis.

Het is geen *must* om je in te schrijven bij Actiris (of bij de VDAB) om een studentenjob te vinden. Je kunt de website Actiris.be wel bezoeken om het aanbod aan studentenjobs te bekijken

3. Opstellen van een cv¹¹

(Zie voorbeeld in de bijlage)

- Verzamel alle nuttige documenten zoals jouw diploma(s), arbeidscontracten, ...
- Het is sterk aan te raden om je cv te typen.
- Werk je cv regelmatig bij. Hierdoor win je tijd en vergeet je niets!
- Gebruik niet « curriculum vitae » als titel, maar wel de naam van de functie waarvoor je solliciteert. Als je niet solliciteert voor een specifieke functie, geef dan geen titel aan jouw cv.
- Gebruik maximaal 2 bladzijden.
- Vermeld je sterke punten vooraan in het cv.
- Hou het helder en eenvoudig.
- Vermijd afkortingen.
- Herlees je tekst om spellings- en tikfouten te vermijden.
- Deel je cv op in heldere rubrieken.

a. Rubrieken die moeten voorkomen in je cv

Burgerlijke staat:

- Naam
- Voornaam (jouw tweede voornaam vermelden is overbodig)
- Volledig adres
- Telefoonnummer
- E-mail
- Geboortedatum
- Burgerlijke staat: alleenstaand, getrouwd, ...
- Nationaliteit
- Rijbewijs

¹¹ Informatie ter indicatie

Studies en opleidingen:

- Studies
- Diploma's
- Stages
- Papers, eindwerk, thesis

Werkervaring:

- Datum van aanwerving en vertrek – naam en plaats van het bedrijf – naam van de functie - taakbeschrijving.

Talenkennis:

- Geef aan wat jouw moedertaal is en duid voor de andere talen je kennisniveau aan

Informaticakennis:

- Geef aan wat je van informatica beheerst (Office, Internet, etc.).

Hobby's:

- Beschrijf je interesses.

4. Opstellen van een motivatiebrief

(Zie voorbeelden in de bijlage)

- Schrijf je contactgegevens linksboven (naam, voornaam, adres, telefoon en e-mailadres).
- Vermeld het voorwerp van je brief, gaat het om een spontane sollicitatie of een antwoord op een vacature?
- Beperk je tot één A4-pagina.
- Deel je tekst op in alinea's.

a. Brief om te antwoorden op een vacature:

Voor je antwoordt op een vacature, moet je deze goed analyseren om na te gaan of je wel beantwoordt aan het gevraagde profiel. Indien je hieraan beantwoordt, kan je beginnen met het schrijven van de motivatiebrief. Deze bestaat uit vier alinea's:

Eerste alinea:

Vermeld zo nauwkeurig mogelijk de gegevens van de vacature. Indien deze in een krant verscheen, vermeld dan de naam van de krant. Indien je de vacature op het internet vond, vermeld dan de naam van de internetsite. Vermeld het referentienummer indien er een is.

Tweede alinea:

Maak een link tussen jouw profiel en dat van de gezochte kandidaat. Onderbouw wat je zegt met feiten.

Derde alinea:

Verwijs naar je cv en stel voor om een afspraak te maken. Stel niet een concrete dag en uur voor, maar toon vooral je beschikbaarheid en motivatie voor de vacature.

Vierde alinea:

Eindig met een beleefdheidsformule

b. Brief voor een spontane sollicitatie

In dit geval weet je niet in wat voor soort kandidaat het bedrijf geïnteresseerd is. Leg in jouw brief enkel uit wie je bent en hoe je beantwoordt aan de eventuele behoeften van de onderneming.

Eerste alinea:

Leg uit waarom je besloten hebt dat specifieke bedrijf te contacteren. Hiermee toon je aan dat je je geïnformeerd hebt over die onderneming.

Tweede alinea:

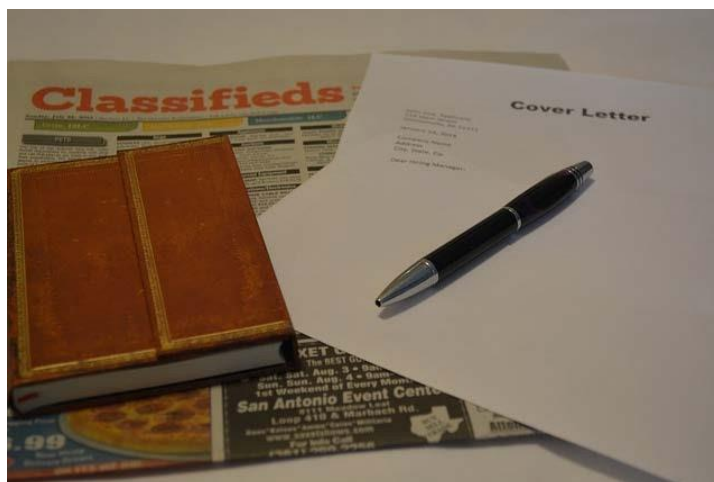
Benadruk je sterke kanten in functie van de activiteiten van de onderneming of van de gezochte betrekking.

Derde alinea:

Verwijs naar je cv en vraag om een afspraak.

Vierde alinea:

Eindig met een beleefdheidsformule.



IV. BIJLAGEN

1. Voorbeeld van een cv

PEETERS Marie
Delaunoystraat 14
1180 Sint-Jans-Molenbeek

0489/235.235
peeters.marie@gmail.com

Belg
Alleenstaande
Geboren op 13 September
1990
Rijbewijs B

VERKOOPSTER

Studies en opleiding

09/2011-heden	<u>Master criminologische wetenschappen</u> "Vrije Universiteit Brussel", Elsene
09/2008-06/2011	<u>Academische bachelor psychologie</u> "Vrije Universiteit Brussel", Elsene
06/2008	<u>Diploma secundair onderwijs</u> « Athénée Royale Serge Creuz », Sint-Jans-Molenbeek

Werkervaring

07/2013	Studentenjob kassierster Carrefour, Oudergem
12/2012	Studentenjob verkoopster H&M, Brussel
07/2011	Studentenjob verkoopster Pimkie, Elsene

Talenkennis en informatica

Talen:

Nederlands	Moedertaal
Frans	Goede kennis
Engels	Schoolse kennis

Informatica:

Windows, Office 2013, Internet

Hobby's

Zwemmen, gitaar, fitness

2. Voorbeeld van een motivatiebrief als antwoord op een vacature

PEETERS Marie
Delaunoestraat 14
1080 Sint-Jans-Molenbeek
☎ 0489/235.235
✉ peeters.marie@gmail.com

Bijlage

Naam van het bedrijf
Ter attentie van(+ functie indien gekend)
Adres van het bedrijf

Brussel, XX/XX/XXXX

Betreft: Antwoord op uw vacature die verscheen op jobat.be voor de functie van jobstudente-verkoopster (referentie: 5986325)

Geachte mevrouw, geachte heer

Bij deze stel ik mij kandidaat voor uw vacature voor de functie van jobstudente-verkoopster die op jobat.be verscheen. Als studente in de Criminologie ben ik op zoek naar een deeltijdse baan om de rest van mijn hogere studies te betalen.

Het commerciële aspect van deze job trekt me aan, ik houd van contact met klanten en ik hecht veel aandacht aan klantentevredenheid. Daarom zou ik me graag kandidaat stellen om uw commercieel team te vervolledigen. Ik ben nauwgezet en bereidwillig en hoop mijn kennis en kwaliteiten in te kunnen zetten ten dienste van uw bedrijf.

U vindt hierbij mijn cv waarin u meer informatie vindt over mijn parcours. Ik kijk ernaar uit om u te kunnen ontmoeten en u te overtuigen van mijn kennis en motivatie.

Hopend op een gunstige reactie,
Met vriendelijke groeten

Marie Peeters
(+ handgeschreven
handtekening)

3. Voorbeeld van een motivatiebrief voor een spontane sollicitatie

PEETERS Marie
Delaunoystraat 14
1080 Sint-Jans-Molenbeek
☎ 0489/235.235
✉ peeters.marie@gmail.com

Bijlage

Naam van het bedrijf
Ter attentie van(+ functie indien gekend)
Adres van het bedrijf

Brussel, XX/XX/XXXX

Betreft: Spontane sollicitatie voor de functie van verkoopster

Geachte mevrouw, geachte heer

Als studente in de Criminologie ben ik op zoek naar een deeltijdse baan om de rest van mijn hogere studies te betalen.

Het commerciële aspect van verkoopster trekt me aan, ik houd van contact met klanten en ik hecht veel aandacht aan klantentevredenheid. Daarom zou ik me graag kandidaat stellen om uw commercieel team te vervolledigen. Ik ben nauwgezet en bereidwillig en hoop mijn kennis en kwaliteiten in te kunnen zetten ten dienste van uw bedrijf.

U vindt hierbij mijn cv waarin u meer informatie vindt over mijn parcours. Ik kijk ernaar uit om u te kunnen ontmoeten en u te overtuigen van mijn kennis en motivatie.

Hopend op een gunstige reactie,
Met vriendelijke groeten

Marie Peeters
(+ handgeschreven
handtekening)

4. Lijst met nuttige adressen voor het zoeken naar werk (niet-exhaustieve lijst)

a. Interimkantoren

Accent interim

Antwerpse Laan 7
1000 Brussel
Tel.: 02/210.59.00
www.accent.be

Adecco

Emile Jacqmainlaan 22
1000 Brussel
Tel.: 02/226.05.60
www.adecco.be

AGO-Intérim

Adolphe Maxlaan 28
1000 Brussel
Tel.: 02/219.10.06
www.ago-interim.be

ASAP interim

Emile Jacqmainlaan 15
1000 Brussel
Tel.: 02/218.42.44
<https://www.asap.be/nl>

Tempo Team

Brouckèreplein 7 1000
Brussel
Tel.: 02/250.32.31
www.tempo-team.be

Top Interim

Tel.: 02/743.35.30
www.topinterim.be

Vera Interim

Tel.: 02/502.44.44
www.viavera.be

Daoust interim

Adolphe Maxlaan 110
1000 Brussel
Tel.: 02/218.18.00
www.daoust.be

Express Medical

Brouckèreplein 9-13
1000 Brussel
Tel.: 02/512.13.00
<https://www.expressmedical.be>

Unique

Adolphe Maxlaan 21
1000 Brussel
Tel.: 02/227.34.90
www.unique.be

Randstad

Brouckèreplein 4 1000
Brussel
Tel.: 02/229.14.00
www.randstad.be

SD Worx

Emile Jacmainlaan 18
1000 Brussel
Tel.: 02/227.56.60
<https://www.sdworx.be/nl-be>

Konvert Interim

Tel.: 02/221.03.99
www.konvert.be

Start People

Brouckèreplein 9/13
1000 Brussel
Tel.: 02/426.72.63
www.startpeople.be

b. Lijst van potentiële werkgevers

Horeca

Quick

<https://www.quick.be/nl/jobs>

Mc Donald's

<https://mcdonalds.be/nl/werken-bij-mcdonalds>

Lunch Garden

<https://www.lunchgarden.be/nl/jobs>

Pizza Hut

www.pizzahut.be/jobs

Exki

https://www.exki.be/nl/Werken_bij_EXKi

Verkoop/kleding

Zara

www.zara.com

H&M

www.hm.com/be

Celio

www.celio-talents.com

Ontspanning

UGC

www.ugc.be

Media Markt

www.mediamarkt.be

Fnac

www.fnac.be

Walibi

www.walibi.be

Kinopolis

<https://kinopolis.be/nl/werken-bij-kinopolis>

Supermarkten en grote ketens

Colruyt

<https://jobs.colruytgroup.com/nl/>

Aldi

www.aldi.be

Champion

www.champion.be

Cora

www.cora.be

Delhaize

www.jobs.delhaize.be

Lidl

www.lidl.be

Ikea

<https://www.ikea.com>

Decathlon

www.decathlon.be

Brico

www.brico.be

Inno Galerie

www.inno.be

Club

www.club.be

Carrefour (hyper, GB, Express)

www.carrefour.eu

Animatie en vakantiecentra

Speelpleinen

www.vgcspeelpleinen.be

www.speelplein.net

Schoonmaak

Laurenty

www.laurenty.be

ISS (Facility service)

www.iss.be

Divers

Brussels Airport

www.brusselsairport.be

STIB/MIVB

www.mivb.be

Net Brussel

<https://www.arp-gan.be/nl/werken.html>

Proximus

<https://www.proximus.com/nl/jobs.html>

c. Websites die gespecialiseerd zijn in studentenjobs

Vivastreet.be (Franstalig)

www.emploi-etudiant.vivastreet.be/offre-emploi-etudiant

Student.be

<https://www.student.be/nl/studentenjobs>

Infor jeunes (Franstalig)

<http://www.inforjeunesbruxelles.be/chercher-un-job-etudiant-56>

Wattedoen.be

www.wattedoen.be

Studentjob.be

<https://www.studentjob.be/>

Student@work.be

<https://www.mysocialsecurity.be/student/nl/index.html#>

Jobat.be

Studentenjob (via Facebook)

d. Algemene sites

Actiris
www.actiris.be

Forem (Franstalig)
www.leforem.be

VDAB
www.vdab.be

Mission Locale (Franstalig)
www.mission-locale.be

e. Lokale Missies

Lokale Missie Molenbeek
www.mloc1080.be/mlm/
Leopold II-laan 101 1080 Brussel
Tel.: 02/421.68.60

JEEP (Franstalig):
<http://www.jeepbxl.be/index.php/job-etudiant/la-boite-a-outils-du-jobiste>

f. Belgische vakbonden

Algemeen Christelijk Vakverbond (CSC-ACV)

Algemene Belgische Vakvereniging (FGTB-ABVV)

Algemene Centrale van Liberale Vakbonden van België (CGSLB-ACLVB)

g. Openbare computerruimte

Openbare computerruimte in Molenbeek – Dienstencentrum Randstad
Hovenierstraat 45
1080 Brussel
Tel.: 02.520.36.71

h. Bewijzen van het zoeken naar een studentenjob

Gegevens van het bedrijf (naam van het bedrijf, naam van de contactpersoon, adres, telefoon)	Stempel/handtekening

V. Bibliografie

- Mission Locale de Molenbeek-Saint-Jean, Projet Jeep, « Atelier de recherche : Job étudiant », 2013
- BODSON Thierry, éditeur responsable, ProJeunes ASBL, « Ton job étudiant 2013 », 2013
- Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation Sociale, « Contrats d'occupation d'étudiants »
- Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg : <https://werk.belgie.be/nl>
- Office National de la Sécurité Sociale : Student@work, « Questions et Contact : Droits et obligations », 2013
- <https://www.mysocialsecurity.be/nl/index.html>
- <https://www.mysocialsecurity.be/student/nl/over-student-at-work/index.html>
- www.Jobat.be
- Infor Jeunes: <https://www.ieminforme.be>

