



Vacatureteksten schrijven voor gemeenten

Ontdek het geheim van onweerstaanbare vacatureteksten

26 oktober 2021

10:00u – 11:00u



POLL

**Wie schrijft binnen jullie
organisatie de vacatureteksten?**

Eric van Bourgonje

(host)

 **hellopublic**
 **gemeentebanen**





Nicol Tadema

tekstspecialist



introdunctie

■ **juiste functienaam**

sterk intro

organisatieomschrijving

functievereisten

arbeidsvoorwaarden

Top 10 meest opvallende functienamen

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. Verloningskoning | 6. Unicorn Collector |
| 2. Mondhoekmonitor | 7. Merkmoeder |
| 3. Client Happiness Manager | 8. Politieproducer |
| 4. Master of Organized Chaos | 9. Social Samurai |
| 5. Licensed Dinosaur Trainer | 10. Kabelmeister |

Bron: Beste Social Media

Bewaar deze zoekopdracht en ontvang nieuwe vacatures per e-mail.

Job Alert maken

Gemeente Veenendaal

Jeugd BOA

Veenendaal 36 uur € 2170 - 3176 MBO Nog 19 dagen



Gemeente Utrecht

Senior Buitengewoon Opsporingsambtenaar (BOA)

Utrecht 36 uur € 2484 - 3591 MBO Nog 48 dagen



Gemeente Vijfheerenlanden

Hé BOA Ben jij een wereldverbeteraar? Begin lokaal! 36 uur per week

Leerdam € 2170 - 3176 MBO Nog 7 dagen



Gemeente Hoorn

Loyale en assertieve Senior Toezichthouders A (BOA)

Hoorn 36 uur MBO Nog 4 dagen



Gemeente Schiedam

2 (allround) boa's binnen het basisteam Toezicht en Handhaving

Schiedam € 3176 - 3176 MBO Nog 7 dagen



Gemeente Alphen aan den Rijn

Buitengewoon Opsporingsambtenaar (domein 1)

Alphen aan den Rijn € 2170 - 3176 MBO Nog 35 dagen



Gemeente Zaanstad

Medior Handhaver

Zaandam 36 uur MBO Nog 7 dagen



BOA Zoekterm	buitengewoon ops... Zoekterm	handhaver Zoekterm	medewerker handh... Zoekterm	
Nederland ▼	Afgelopen 12 maanden ▼	Vacatures ▼	Google Zoeken ▼	

Kies de juiste functienaam

Vraag aan jezelf/de vacaturehouder: wat staat er boven aan het cv van de ideale kandidaat?

We werven extern, niet intern. Ofwel: de doelgroep moet zichzelf erin herkennen, niet wij.

Kies voor een duidelijke naam zonder poespas.

Te lange functienamen (van >60 karakters) zijn vaak minder goed vindbaar en het aantal reacties daalt met 50%. Advies: functienaam tussen de 12 en 20 karakters.

Kies de meest gangbare functienaam.

Onderbouw je keuze met data, deel bijvoorbeeld de link van Google Trends.

POLL

**Hoeveel tijd wordt er gemiddeld
besteed aan de totstandkoming
van een vacaturetekst?**

introdunctie

juiste functienaam

■ **sterk intro**

functie-inhoud

organisatieomschrijving

functievereisten

arbeidsvoorwaarden

Ervaren data-analist

[Solliciteer](#)

Solliciteer uiterlijk **zaterdag 9 oktober, 2021**

Vacature

[!\[\]\(e10db9d69cb0b265e01951fb48872059_img.jpg\) Toevoegen aan favorieten](#)

Ben jij ondernemend en heb je ervaring met data-analyse en Power BI? Werk je nauwkeurig, zorgvuldig en exact maar verlies je daarbij flexibiliteit niet uit het oog? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen?

Team datamanagement is op zoek naar ondersteuning voor de data-analyse. Onze digitale gemeente

Applicatiebeheerder

[Solliciteer](#)

Solliciteer uiterlijk **zondag 17 oktober, 2021**

Vacature

[!\[\]\(1a0ecb0f44016aa353f6ecdd79a3699d_img.jpg\) Toevoegen aan favorieten](#)

Ben jij zelfstandig, ambitieus en zou je jezelf graag willen ontwikkelen op het gebied van Applicatiebeheer, koppelingen en security? Ben je een IT duizendpoot die zelfstandig en proactief aan de slag kan en die graag werkt binnen een complexe IT-organisatie en daarnaast beschikt over een groot verantwoordelijkheidsgevoel? Heb je hart voor je vak en kun je als spin in het web gemakkelijk schakelen tussen gebruikers, leveranciers en IT? Ja? Wie weet ben jij dan degene die wij zoeken!

Bestuursadviseur Communicatie

[Solliciteer](#)

Solliciteer uiterlijk **woensdag 6 oktober, 2021**

Vacature

 Toevoegen aan favorieten

36 uur (2 FTE)

Informatie

Als woordvoerder/bestuursadviseur communicatie draag je zorg voor advisering en ondersteuning van twee wethouders. Concreet heb je als bestuursadviseur communicatie de volgende taken:

- Advisering van het college en de organisatie over communicatieve aspecten rond college- en raadsvoorstellen.
- Het geven van communicatieadviezen aan het college en individuele collegeleden bij complexe vraagstukken.
- Het onderhouden van contacten met relevante in- en externe partijen om de communicatieve belangen van de gemeente en haar inwoners te borgen.

Coördinator bezwaarafhandeling WOZ (36 uur p/w)

[Solliciteer](#)

Solliciteer uiterlijk **zondag 10 oktober, 2021**

Vacature

[!\[\]\(9f63f5ec98cc2eddf66038fdc55c1091_img.jpg\) Toevoegen aan favorieten](#)

Organisatie

BghU – Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht – is een samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen de gemeenten De Bilt, Bunnik, Houten, Lopik, Nieuwegein, Stichtse Vecht, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Zeist en het Hoogheemraadschap Stichtse Rijnlanden. BghU voert namens deze partijen de heffing en invordering van lokale belastingen uit. Ook bepaalt BghU de hoogte van de WOZ-waarde voor alle onroerende zaken in deze gemeenten. Samen met ongeveer 130 medewerkers streven wij naar uitstekende dienstverlening.

Dit is het werk



**What's in
it for me?**

Verleid met een sterke intro

Geef (alleen) antwoord op de vraag: ‘what’s in it for the candidate?’

De vacaturetekst is een tekst die de (latent) werkzoekenden moet aanspreken.
Niet om de gemeente te promoten.

Schrijf onderscheidend: benoem (juist hier) unieke aspecten/voordelen.

In Q1-2021 zijn er door Nederlandse gemeenten 6.247 vacatures online gepubliceerd. Binnen 30 seconden bepaalt een lezer van een vacaturetekst of deze doorleest. Of niet.

introdunctie

juiste functienaam

sterk intro

■ **functie-inhoud**

organisatieomschrijving

functievereisten

arbeidsvoorwaarden

afsluiting

Vacature

 [Toevoegen aan favorieten](#)

Als administratief medewerker draag jij zorg voor het juist verwerken van aanvragen jeugdzorg in onze systemen. Het is een backofficefunctie waarbij je nauw samen werkt met collega's en externe partners om dit proces zo goed en eenvoudig mogelijk te laten verlopen.

Informatie

Nadat je bent opgestart stem je eerst met collega's af welke werkzaamheden jij vandaag op zal pakken. Je zit vandaag op je 2e specialisme. Dat is fijn omdat dit zorgt voor afwisseling van je werkzaamheden. Nadat je een aantal aanvragen makkelijk hebt kunnen verwerken kom je een aanvraag tegen waar wat haken en ogen aan zitten. Nadat je de werkinstructie hebt bekeken besluit je toch nog even te schakelen met een collega van kwaliteit. Samen komen jullie tot de juiste oplossing. Die oplossing communiceer jij naar de jeugdhulpaanbieder. Nadat die de aanvraag heeft aangepast verwerk jij de aanvraag nauwkeurig in de Suite. Nu moet je alleen niet vergeten deze situatie te delen met je collega's zodat ook die dit in de

Medewerker Backoffice

[Solliciteer](#)

Informatie

Je werkt aan de hand van een maandelijkse planning waarin de diverse werkzaamheden evenredig worden verdeeld. Samen met je collega's verdeel je dagelijks het werk dat er ligt.

Vandaag werk je vanuit huis en start je de dag met het verwerken van de inkomstenverklaringen die binnen zijn gekomen. Aan het eind van de ochtend heb je een digitaal overleg met het team via MS Teams.

Na het overleg wandel je een rondje om lekker de benen te strekken tijdens je lunchpauze. In de middag verwerk je een aantal aanvragen bijzondere bijstand die binnen zijn gekomen en werk je je mail bij. Je hebt een vraag over één van de aanvragen en neemt contact op met een collega om deze te bespreken. In de middag heb je nog een overleg met een van de kwaliteitsmedewerkers over de steekproefcontrole die gehouden is van de aanvragen die je hebt afgehandeld. Je krijgt wat tips over de afhandeling, waardoor je inzicht in het werk nog beter wordt. Je hebt veel werk verzet vandaag en sluit tevreden af. Morgen weer een nieuwe dag. Je hebt al besloten dan naar kantoor te gaan.

[Solliciteer](#)

Wat ga je doen

Je behandelt hulpvragen van jongeren en gezinnen met als doel om tot een stabiele thuis- en leefsituatie. Je onderzoekt wat er speelt en welke hulp passend en effectief is. Je organiseert de hulp, maar laat de daadwerkelijke hulp over aan zorgprofessionals. De belangrijkste verantwoordelijkheden in deze functie:

Hoofd
verantwoordelijkheid

- Je legt het eerste contact met gezinnen en verwijzers en voert gesprekken met de kinderen en ouders. Je onderzoekt de behoefte aan hulp, verheldert de vraag en beoordeelt de noodzaak van hulp (triage).
- Je creëert draagvlak, motivatie en betrokkenheid. Onder andere door samen met het gezin een ondersteuningsplan op te stellen en het activeren van hun netwerk.
- Je bouwt en onderhoudt een netwerk van interne en externe zorgverleners en bevordert samenwerking met maatschappelijke partners.

Deel
verantwoordelijkheden

Jouw team

Wind er geen doekjes om bij de functie-inhoud

Geef voorbeelden.

53% geeft aan dat zij op basis van de vacaturetekst niet weten of de functie bij hen past.

Schrijf verhalend.

Verhalen worden beter onthouden.

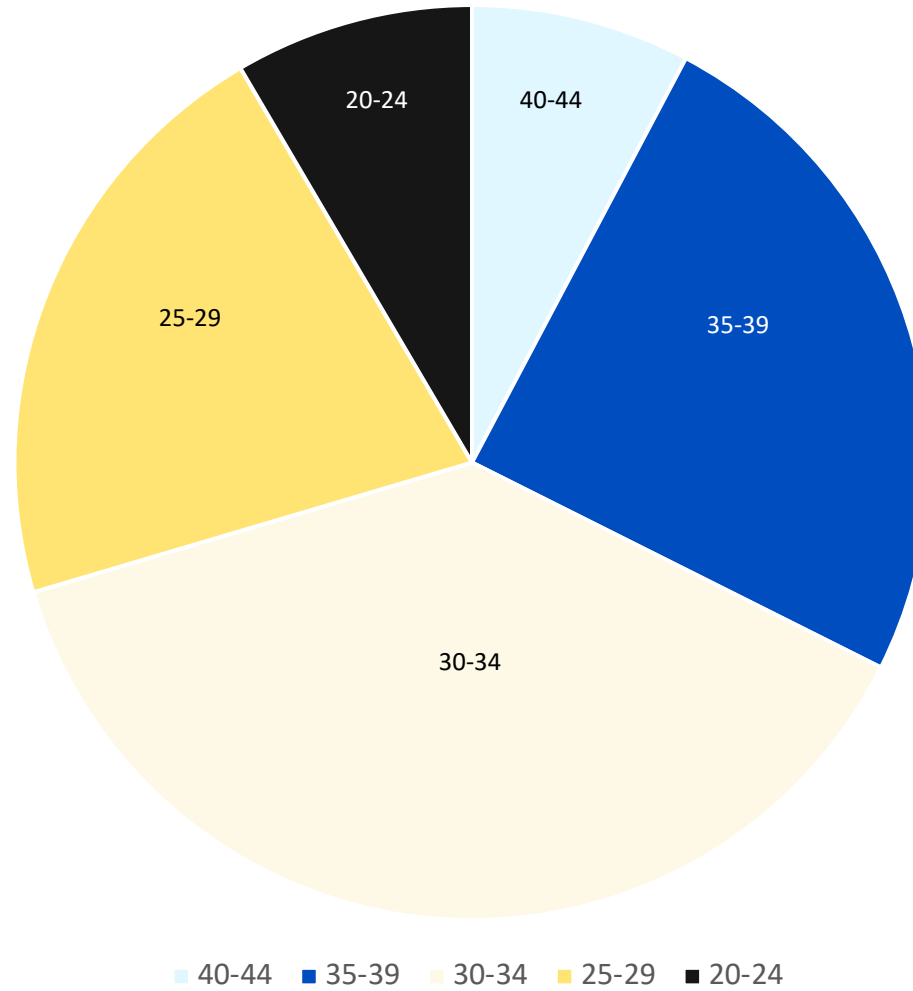
Schrijf overzichtelijk én speel in op emotie.

79% leest een (online) tekst in eerste instantie niet. Er wordt gescand.

[Solliciteer](#)

backoffice Wmo, team Kwaliteit of het Klant Contact Centrum (KCC). Samen met het team ben je verantwoordelijk de telefonische contacten met Capellenaren die een beroep doen op de Wmo, voor het tijdig verwerken van onder andere facturen in iWmo en Proactis, verwerken van de mailboxen, invoeren van meldingen, het berichtenverkeer in iEb, mutaties, het verwerken van bruikleenovereenkomsten, Pgb-taken, het verwerken van zorgovereenkomsten en de totale administratieve afhandeling van een Wmo-dossier. Als senior medewerker zorg je ervoor dat het proces rondom (aan)vragen, meldingen en

Aantal woorden



Overdrijf niet bij de zinslengte



debatrix.com/nl/tools/tekstanalyse-wat-zijn-jouw-langste-zinnen/



voortekst.nl/lengte-zinnen-vacaturetekst

POLL

Wat zijn de drie belangrijkste factoren voor Nederlanders bij het overwegen van een andere baan?



Bron: ArbeidsmarktGedragsonderzoek/Intelligence Group (periode kwartaal 2-2020 t/m kwartaal 1-2021).

introductie

juiste functienaam

sterk intro

functie-inhoud

■ **organisatieomschrijving**

organisatieomschrijving

functievereisten

arbeidsvoorwaarden

afsluiting

[Solliciteer](#)

Vacature

[♥ Toevoegen aan favorieten](#)

Welkom in Wierden! Wierden is een gemeente op de grens van stad en platteland met 24.000 inwoners in Twente. In een natuurrijke omgeving is Wierden volop in ontwikkeling op het gebied van wonen, werken en recreëren. Dat geldt ook voor onze organisatie: we zijn volop in ontwikkeling waarbij we groeien naar een nog meer klantgerichte organisatie. Dit doen we door nog beter samen te werken met onze stakeholders (inwoners, bedrijven, organisaties etc.). Onze beleidsmedewerkers leveren hier een actieve bijdrage aan.

De afdeling beleid ontwikkelt beleid op het terrein van de maatschappelijke en ruimtelijke taken van de gemeente. Onze beleidsmedewerkers worden breed en flexibel ingezet op de verschillende beleidsterreinen zoals duurzaamheid, plattelandsontwikkeling, welzijn, werk en zorg, sport, ruimtelijke ontwikkeling, onderwijs en cultuur. Met visie ontwikkelen zij beleid op één of meerdere taakgebieden. Het opbouwen van netwerken en een constructieve samenwerking met burgers en instellingen is hierbij essentieel.

Laat zien wie je bent in de organisatie-omschrijving

Beschrijf de werksfeer.

Werksfeer scoort op de tweede plek als het gaat om beweegmotieven.

Gebruik getallen.

Getallen vallen op in de tekst, maken je verhaal concreet en wekken vertrouwen.

Zet quotes in.

Quotes zorgen voor sociale bewijskracht.

juiste functienaam

sterk intro

functie-inhoud

organisatieomschrijving

■ **functievereisten**

arbeidsvoorwaarden

afsluiting

Buitengewoon opsporingsambtenaar belast met de aanpak van ondermijning

[Solliciteer](#)

Wat breng je mee?

- MBO+/HBO werk- en denkniveau en een opleiding op minimaal MBO-4 niveau
- Minimaal 1 jaar werkervaring in het werkveld Ondermijning, controles op grond van de Drank- & Horecawet, Opiumwet, Heling en Prostitutie & Mensenhandel
- BOA-diploma
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden
- Goede sociale vaardigheden, zelfstandig werkend en groot probleemoplossend vermogen
- Kennis van relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie, gemeentelijke voorschriften en richtlijnen die van belang zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden
- Zelfstandig digitale bestanden kunnen beheren en bewerken, verzamelen en beheren van gegevens voor beleidsuitvoering
- Ambitie om jezelf breed te ontwikkelen op diverse terreinen van ondermijning
- Stressbestendig, je staat stevig in je schoenen, bent flexibel en bereid net dat ene stapje extra te zetten

Onderscheidende kennis en vaardigheden:

- Ervaring met en kennis van MS Word en MS Excel ten aanzien van digitale dossiervorming
- Goede basiskennis van de diverse vakgebieden waarmee het interventieteam Ondermijning zich bezighoudt
- Ervaring met het te woord staan van soms lastige burgers/ondernemers
- Kennis van en contacten binnen de politie
- Secuur en nauwgezet werken binnen de vastgestelde procedures
- Opleiding Drank- en Horecawet
- Redelijk vlot spreken van de Engelse taal en nog een vreemde taal
- Bezit van rijbewijs B
- Ervaring met het opstellen van rapportages

- Je stelt je open voor andere achtergronden, je toont je nieuwsgierig in wat anderen beweegt.

Jouw visitekaartje

Werken op een AZC: dankbaar werk, maar het vraagt ook veel van je. Een consult met een asielzoeker vergt meer tijd, bijvoorbeeld omdat je een tolk inbelt en de voorlichting daardoor meer tijd kost. Je beheert je eigen caseload, dat biedt je grote mate van vrijheid maar doet ook een beroep op jouw zelfstandigheid en verantwoordelijkheidsgevoel. Je herkent weerstand en past zo nodig jouw gedrag om je doel veilig te stellen. Je kent de do's and don'ts van het werken in een multiculturele omgeving.

Voor deze functie vragen wij van je:

- Je beschikt over een afgeronde relevante hbo-opleiding (bij voorkeur Pedagogiek, Sociaal Werk, SPW of een vergelijkbare opleiding) en Ruime kennis van Psychopathologie.
- Je beschikt over een SKJ-registratie voor jeugd-en gezinsprofessionals.
- Je neemt minimaal 3 jaar ervaring als Jeugdhulpverlener mee.

Jouw team

De gemeente Katwijk maakt de opvoedingsondersteuning en jeugdhulp goed bereikbaar en snel beschikbaar. De professionals van het Wijkteam verzorgt preventie en ondersteuning voor o.a. jeugd- en gezondheidszorg. Daarnaast werken we intensief samen met Jeugdgezondheidszorg, COA en specialisten (GGZ, Centrum 45). Maar ook met lokale instellingen zoals scholen en geïndiceerde jeugdzorg.

Wat wij jou bieden

Jouw ontwikkeling staat centraal en daarom bieden we genoeg opleidings- en trainingsmogelijkheden om

Houd je in bij de functievereisten

Vraag alleen om wat er in deze fase van werving écht toe doet.
48% van de lezers haakt af bij het zien van een irreële vereistenlijst.

Beperk je aantal bullets.

Na 5 bullets verzwakt de aandacht. Na 7 bullets is de aandacht weg. Vrouwen reageren als zij aansluiten bij 6 van de 10 vereisten. 3 bullets is het summum.

Vermijd zoveel mogelijk clichés.

39% ergert zich mateloos aan clichés in vacatureteksten

sterk intro

functie-inhoud

organisatieomschrijving

functievereisten

■ **arbeidsvoorwaarden**

afsluiting

Dit bieden we je

We willen dat je met plezier naar je werk komt. Dat plezier bestaat uit prettige collega's, een fijne sfeer en een afwisselende baan. Je doet interessant werk in één van de meest aantrekkelijke steden van Nederland. Samen met jou zorgen we dat alle inwoners van Utrecht prettig en gezond kunnen wonen, werken en meedoen.

Dit is ons aanbod:

- Een 36-urige werkweek met een bruto maandsalaris tussen de € 3.561 en € 5.169 op basis van 36 uur (schaal 11).
- Tijdelijke arbeidsovereenkomst voor de duur van 1 jaar met de mogelijkheid tot omzetting naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij goed functioneren
- Een Individueel Keuzebudget (IKB) van 17,05% van je salaris. Jij kiest wat je met dit budget doet. Bijvoorbeeld extra verlof kopen of uitbetaling als vakantiegeld/eindejaarsuitkering. Of alles eens per jaar laten uitbetalen.
- Flexibiliteit in keuze van werkplek (thuiswerken) en werktijden.
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling, diverse cursussen en trainingen.
- Een fijne en uitdagende werkplek: veel verschillende collega's, (online) sporten met collega's, regelmatig teamactiviteiten en deelnemen aan netwerken.
- Voor een overzicht van alle overige arbeidsvoorwaarden, zoals reiskostenvergoeding kijk je [hier](#).



Bron: Intelligence Group, ArbeidsmarktGedragsonderzoek, resultaten over kwartaal 2-2020 tot en met kwartaal 1-2021, op basis van de Nederlandse beroepsbevolking (zonder zzp'ers).

functie-inhoud

organisatieomschrijving

functievereisten

arbeidsvoorwaarden

afsluiting

Over Gemeente Koggenland

Koggenland is een aantrekkelijke woongemeente met weids landschap en kleine dorpskernen. Onze West-Friese gemeente vormt een groene buffer tussen Hoorn en Heerhugowaard. Met 150 collega's werken we hard voor een optimale dienstverlening voor onze 22.500 inwoners. Als kleine organisatie zijn wij flexibel en de lijnen zijn kort.

Kwaliteit, samenwerking en kansen benutten staan bij ons hoog in het vaandel. Met hostmanship zorgen wij ervoor dat mensen zich bij ons welkom voelen. Wij werken steeds nauwer samen met onze inwoners en ondernemers. Zo vormen inwoners, als kenners van hun omgeving, doe-teams om hun dorpen nog mooier en leefbaarder te maken. De gemeente helpt deze teams waar nodig. Samen werken aan resultaten!

Zo geven wij invulling aan onze klantwaarden toegankelijk, samen, slagvaardig en zorgvuldig.

Solliciteer

Delen:



Wil je solliciteren? Heb je vragen?

Wil je solliciteren? Klik dan op de link 'direct solliciteren'. Wil je liever eerst wat meer informatie? Stuur dan een Whatsapp berichtje naar Ramon Post, teammanager, via 06-50056810. Je wordt dan zo snel mogelijk teruggebeld. Meer weten over werken bij Den Helder? Ga naar www.denhelder.nl/vacatures

Je kunt op de vacature reageren tot en met 14 oktober 2021. Wanneer een geschikte kandidaat zich aanmeldt kan direct een gesprek worden ingepland, al eerder dan de einddatum van deze vacature.

De Corona-sollicitatieprocedure

Wij hechten aan face-to-face ontmoetingen, dus ook voor sollicitatiegesprekken. We leren je namelijk graag echt kennen. Uiteraard houden we ons daarbij aan de RIVM maatregelen, geven we geen handen maar wassen we ze wel vaak én houden we 1,5 meter afstand.

Den Helder. De stad van acht kilometer strand, zee en duinen. Een stad vol bijzondere culturele en historische rijkdommen. Den Helder ontwikkelt zich in hoog tempo en heeft ambitieuze plannen om het woonklimaat, de werkgelegenheid en het toerisme een extra impuls te geven. De komende jaren investeren we in de stad en bouwen ook verder aan onze eigen organisatie.

Geef een duwtje in de rug bij de afsluiting

Creëer een gevoel van urgentie met een sluitingstermijn.
Door in te spelen op de angst dat men iets kan missen neemt de conversie toe.

Vermeld contactgegevens.
Hiermee zet je jezelf als benaderbaar neer en zo verlaag je de drempel.

Informeer sollicitanten over de procedure.
22% haakt af als er geen informatie over de procedure te vinden is.
40% is weleens afgehaakt tijdens een procedure omdat deze te ingewikkeld was.

- ✓ kies de beste **functienaam**.
- ✓ verleid met een sterke **intro**.
- ✓ wind er geen doekjes om bij de **functie-inhoud**.
- ✓ laat zien wie je bent in de **organisatie-omschrijving**.
- ✓ houd je in bij de **functievereisten**.
- ✓ pak uit bij de **arbeidsvoorwaarden**.
- ✓ geef een duwtje in de rug bij de **afsluiting**.



Gratis feedback

Eerste 10 vacatureteksten ontvangen
gratis schriftelijke 1-op-1-feedback
(1 vacaturetekst review per
organisatie)

Stuur jouw vacaturetekst aan:

info@voortekst.nl o.v.v. Jobsrepublic10



Vacatureteksten schrijven voor gemeenten

Ontdek het geheim van onweerstaanbare vacatureteksten

26 oktober 2021

10:00u – 11:00u

