

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een technisch assistent (niveau D)

Klusjeskracht

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Tewerkstellingsstatuut: **Geco vervangingsovereenkomst**
Standplaats: **GC De Vaartkapoen**

Werkregime: **halftijds**

Adres: **Schoolstraat 76 - 1080 Sint-Jans-Molenbeek**

Wie zijn we?

Verspreid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest liggen 22 gemeenschapscentra die samen N22 Brusselse gemeenschapscentra vormen. De gemeenschapscentra hebben een uitgebreid artistiek, sociaal, cultureel en educatief aanbod. Van heel lokale activiteiten (zoals een wekelijkse danscursus, een quiz van een lokale ouderenvereniging en een theatervoorstelling voor kinderen) tot projecten en samenwerkingen met een gewestbrede impact en uitstraling (zoals de festivals Vrouwenlente of Bewogen). Neem zeker een kijkje op www.n22.brussels, de koepsite van de centra.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is de inrichtende macht van de gemeenschapscentra. Ze vallen onder de entiteit gemeenschapscentra van het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport (CJS), die de 22 centra centraal ondersteunt. Andere deeldomeinen daarvan zijn algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, lokaal cultuurbeleid, sociaal-cultureel werk, bibliotheekwerk, jeugdwerk, speelpleinen en sport.

Waar werk je?

GC De Vaartkapoen (VK) is een experimenteel gemeenschapscentrum en concertzaal met een focus op Muziek, Molenbeek en Maatschappij. De VK evolueerde van een iconische muziektempel tot een brede muziekwerking die kansen biedt aan nieuw talent. Ook stimuleert het centrum co-creatie met de bewoners van Molenbeek en biedt het een safe space voor kwetsbare groepen. De VK zet zich al meer dan 35 jaar in voor Molenbeek en de muziekwereld. Samen met haar partners blijft de VK werken aan een positieve, inclusieve groei van Molenbeek.

Wat doe je?

Als technisch assistent ben je verantwoordelijk voor het algemeen logistiek en technisch onderhoud van materialen, gebouwen en de omgeving.

Opdrachten

- Uitvoeren van allerhande klusjes:
 - o Verhuizen van meubilair en materiaal
 - o Laden en lossen van materiaal
 - o Opbouw en afbraak van evenementen
 - o Kleine transporten

- Onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen van technisch materiaal:
 - o Kleine onderhoudswerken
 - o De machines waarover men beschikt correct bedienen;
- Ordelijk houden van de omgeving:
 - o Onderhouden van de podiumomgeving: kabels, klank- en lichtmateriaal opruimen en veilig opbergen
 - o Onderhouden en ordelijk houden van de technische opslagruimtes en het werkgereedschap
- Signaleren van grote beschadigingen of tekortkomingen:
 - o Beschadigingen aan het technisch materiaal en meldingen bespreken met de leidinggevende;
 - o Begeleiden van externe firma's, jaarlijkse controlebezoeken, keuringen en VGC technische diensten
- Uitvoeren van algemene logistieke onderhoudstaken:
 - o Klaarmaken en opruimen van lokalen in functie van activiteiten;
 - o Materiaal na uitleen controleren, bij schade of verlies rapporteren en/of herstellen
 - o Sorteren en op orde houden van materiaal
 - o Helpen bij opbouw van voorstellingen en tentoonstellingen
 - o Logistieke ondersteuning bij activiteiten en evenementen
 - o Basistaken podiumtechniek (plaatsen van micro's, beamer, licht ...)
 - o Opvolgen van weekplanning
 - o Polyvalent inzetbaar zijn bij verschillende activiteiten van het gemeenschapscentrum
 - o Occasioneel bijspringen bij het poetsen wanneer collega's afwezig zijn, of wanneer er extra poetshulp nodig is bij of na bepaalde activiteiten
- Bezoekers en klanten opvangen, de gestelde vragen goed detecteren en zo snel mogelijk behandelen of op een correcte manier doorverwijzen;
- Geregeld avond- en weekendwerk uitvoeren in functie van de activiteiten van het gemeenschapscentrum.

Wie zoeken we?

Je hebt maximaal een diploma van het lager secundair onderwijs.

Competentieprofiel

Waardegebonden competenties

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Niveaugebonden competenties

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- samenwerken

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- nauwkeurig en met zin voor orde en netheid werken
- flexibel reageren

Functiegebonden competenties

- veilig werken
- Stiptheid
- kennis hebben van licht- en geluidsmateriaal is een pluspunt

Herken je jezelf in dit profiel? Stel je dan zeker kandidaat!

Aanwervingsvoorwaarden

Geco gerechtigd zijn. (referentienummer vacature = 4090105)

Om in aanmerking te komen voor het geco-statuut moet je binnen het Brussels hoofdstedelijk gewest wonen **én**

- 6 maanden ingeschreven zijn als niet-werkende werkzoekende gedurende het jaar dat de aanstelling vooraf gaat;
- **of** 1 dag volledig uitkeringsgerechtigd zijn, indien u ouder bent dan 40 jaar;
- **of** reeds werken binnen een geco-contract.

Wat krijg je in ruil?

- Halftijds (50%) geco-vervangingsovereenkomst met ingang vanaf 18 december 2023 voor de duur van de afwezigheid van de titularis.
- Loonschaal D121 - technisch assistent.
- Een mooi loonpakket in overeenstemming met je niveau, 35 vakantiedagen op jaarbasis, maaltijdcheques, gratis woon-werkverkeer (ook MIVB-abonnement) en ruime vormingsmogelijkheden.
- Aanvullend pensioen via 2^e pensioenpijler.

Hoe solliciteren?

Stel je kandidaat door het registratieformulier www.jobsolutions.be/register/17167-95 in te vullen, ten laatste op 19 november 2023.

De selectiegesprekken zijn gepland in de week van 27 november 2023. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.

Meer informatie?

Heb je nog vragen over de inhoud van deze functie? Contacteer dan de heer Veerle Vaes, verantwoordelijke HR & Interne processen bij gemeenschapscentrum De Vaartkapoen op het nummer 0490 67 74 01 of via veerle.vaes@vgc.be.

Heb je nog vragen over de inhoud van de selectieprocedure? Contacteer dan mevrouw Tiffany De Schrijver op het nummer 02 563 06 55 of via tiffany.deschrijver@vgc.be.