

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN:

MEDEWERKER CULTUUR

Niveau: C1-C3

Contract: deeltijds (70%), onbepaalde duur

Vacant via: aanwerving, met de aanleg van een werfreserve voor 2 jaar

Referentie: 2024_052

1. Wat houdt de functie in?

De cultuurdienst van lokaal bestuur Zaventem organiseert en ondersteunt **een breed scala aan activiteiten voor jong en oud**. Denk aan: Diverzity-festival, Zaventem Promst en een tweejaarlijkse musical.

Samen met je collega **coördineer** je deze activiteiten **van A tot Z**: van de eerste brainstormsessie tot het afronden van subsidiedossiers. **Je bent de schakel tussen vrijwilligers, burgers, artiesten en de cultuurdienst**. Je enthousiasme werkt aanstekelijk en weet verenigingen en vrijwilligers te motiveren om actief deel te nemen aan de verschillende projecten. Je ontwerpt flyers die perfect zijn afgestemd op de doelgroep en je zorgt dat artiesten zich thuis voelen op onze podia. Kortom, jij maakt dat iedereen een fijne tijd beleeft.

Een greep uit het takenpakket:

- Je **coördineert** culturele activiteiten.
- Je **organiseert** cultuurstages voor kinderen tijdens de vakantieperiodes.
- Je volgt de **inschrijvingen en administratie** op en rondt elk event netjes af.
- Je **beantwoordt** vragen van burgers en verenigingen en **informeert** hen over het aanbod.



ZAVENTEM

- Je **ontwerpt** promotiemateriaal en **schrijft** wervende teksten voor de verschillende communicatiekanalen.
- Je beheert **de website en sociale mediakanalen**.
- Je staat **voortdurend in contact** met verschillende betrokken partijen zoals lesgevers, monitoren, artiesten, crew en vrijwilligers.

* Het volledige takenpakket kan je in de functiebeschrijving op de website lezen (www.zaventem.be/vacatures)

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister model 596-2 van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.
- Je beschikt over een diploma van het hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld.

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je bent een **teamspeler** en **sociaal** ingesteld.
- Je bent **flexibel**.
- Je kan goed **plannen en organiseren**.
- Je bent **creatief** en hebt een **vlotte pen**.
- Je bent bereid tot regelmatig **avond- en weekendwerk**, en beschikbaar om in **schoolvakanties** te werken. Je kunt deze uren op andere momenten compenseren.
- Ervaring in een gelijkaardige functie is een plus maar geen must.
- Doorslaggevend is je motivatie en ingesteldheid.

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **deeltijdse** functie (26,6u) in contractueel dienstverband van onbepaalde duur.
- Weddeschaal C1 – C3: **Min. € 2.349,46 en max. € 4.300,11** bruto/maand (op voltijdse basis).
- Relevante ervaring (ook uit de privé) kan meegenomen worden
- Een werkgever die veel aandacht heeft voor een gezonde balans werk-privé:
 - minstens **32 dagen verlof** op jaarbasis (op voltijdse basis)
- **Maaltijdcheques van € 8** per volledig gewerkte dag (7u30)
- Gratis hospitalisatieverzekering
- **Fietsvergoeding** en/of 100% **terugbetaling van woon-werkverkeer** met het openbaar vervoer
- **Ecocheques** t.w.v. 200 euro/jaar (op voltijdse basis)
- 2de pensioenpijler
- Aansluiting bij GDS-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief **tal van kortingen en premies**

5. Hoe ziet de selectieprocedure eruit?

Bezorg uiterlijk **1 september** je cv, motivatiebrief en een uittreksel van je strafregister **model 596-2** (maximaal 3 maanden oud) via het [sollicitatieformulier](#). Na de uiterste sollicitatietermijn hoor je of je in aanmerking komt om aan de selecties deel te nemen.

De selecties bestaat uit de volgende onderdelen:

- Schriftelijke proef op **14 september** 2024
- Kennismakingsgesprek op **17 september** 2024

Indien we meer dan 12 geschikte kandidaturen ontvangen, zal er een preselectie gebeuren op basis van motivatie en relevante werkervaring. **Het loont dus zeker om voldoende aandacht aan je motivatiebrief te besteden.**

6. Nog vragen?

- Voor vragen over de **functie** en de **dienst**: Eva Bruyninckx, dienst cultuur, 02 717 89 24 of eva.bruyninckx@zaventem.be
- Voor vragen over de **selectieprocedure**: An Bohets, werving en selectie, 02 716 32 44 of vacature@zaventem.be