

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een technisch assistent (niveau D)

Klusjeskracht

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

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

Werkregime: **halftijds**
Adres: **Gallaitstraat 86 - 1030
Schaarbeek**

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 theateervoorstelling 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?

Je komt terecht bij GC De Kriekelaar, het gemeenschapscentrum in Schaarbeek. In De Kriekelaar is iedereen welkom om te genieten van ateliers, concerten, theater en feesten. Het gemeenschapscentrum is een draaischijf voor informatie over het leven in de stad en een ontmoetingsplaats voor iedereen die op zoek is naar gezelligheid, kunst en cultuur of een boeiende vrijetijdsbesteding.

De gemeenschapscentra zetten zich met hart en ziel in voor de ontmoetings- en ontplooiingskansen van alle Brusselaars die aansluiting zoeken bij de Nederlandstalige gemeenschap. De gemeenschapscentra laten de stem van deze Brusselaars horen en doen actief en met succes aan **gemeenschapsvorming**.

Wat doe je?

Als technisch assistent-klusjeskracht 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 Aanvullend bij het schoonmaakpersoneel, inspringen voor schoonmaaktaken.
 - o Laden en lossen van materiaal.

- Onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen van technische en sanitaire installaties;
 - o Kleine onderhoudswerken bv. het herstellen van een lekkende kraan, verstopt toilet, bijschilderen muren, lampen vervangen.
 - o De machines waarover men beschikt correct bedienen.
- Ordelijk houden van de omgeving;
 - o Onderhouden van de omgeving: paden, terrassen, tuin, desgevallend sneeuw ruimen.
 - o Vuilbakken leegmaken en containers buiten zetten.
 - o Onderhouden en ordelijk houden van de eigen werkplaats en werkgereedschap.
- Signaleren van grote beschadigingen of tekortkomingen;
 - o Meldingen en beschadigingen aan materiaal en gebouw melden en bespreken met leidinggevende.
- Uitvoeren van algemene logistieke onderhoudstaken;
 - o Klaarmaken van lokalen in functie van activiteiten.
 - o Beheer van drankvoorraad.
 - o Ophalen en terugbrengen van materiaal/boodschappen met de fiets/auto.
 - o Logistieke ondersteuning bij activiteiten.
 - o Polyvalent inzetbaar bij verschillende activiteiten van het gemeenschapscentrum.
- Bezoekers en klanten opvangen, de gestelde vragen goed detecteren en zo snel mogelijk behandelen of op een correcte manier doorverwijzen.
- Hulp bij activiteiten in het centrum.
- Sporadisch avond en weekendwerk in functie van de activiteiten van het centrum.

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

- In het bezit van rijbewijs B
- veilig werken
- stiptheid

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

Aanwervingsvoorwaarden

Geco gerechtigd zijn. (referentienummer vacature = 3158196)

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?

- Halftijdse geco-vervangingsovereenkomst. Startdatum: zo snel mogelijk, 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/15032-94 in te vullen.

De selectiegesprekken worden gepland in gemeenschapscentrum De Kriekelaar in de Gallaitstraat 86, 1030 Schaarbeek. 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 mevrouw Leen Rossignol, centrumverantwoordelijke bij gemeenschapscentrum De Kriekelaar op het nummer 02 245 75 22 of via leen.rossignol@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.