

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een adjunct van de directeur (niveau A)

Centrumverantwoordelijke GC Everna

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Tewerkstellingsstatuut: **vervangingsovereenkomst**
Standplaats: **GC Everna**

Werkregime: **voltijds**
Adres: **Sint-Vincentiusstraat 30**
- 1140 Evere

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 koepelsite 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?

Jij komt terecht bij GC Everna, het gemeenschapscentrum in Evere. Everna is een klein maar dynamisch gemeenschapscentrum. Het GC organiseert een brede waaier van activiteiten voor de lokale gemeenschap rond het centrum, waarbij ontmoeting vaak centraal staat. Er komen verschillende doelgroepen over de vloer. Zo is de kinder- en jongerenwerking een groot onderdeel van de werking. Daarnaast zet het GC ook actief in op een open onthaal en dienstverlening voor elke bezoeker die met vragen zit.

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

Wat doe je?

Je hebt de dagelijkse leiding over het gemeenschapscentrum en de personeelsploeg en je draagt financieel de eindverantwoordelijkheid, zodat de operationele doelstellingen van het gemeenschapscentrum en van het netwerk bereikt worden.

Als ad interim centrumverantwoordelijke zet je vooral in op de continuïteit van de werking en het aansturen van de ploeg.

Je rapporteert aan de entiteitsverantwoordelijke.

Opdrachten

- Je organiseert de dagelijkse werking van het gemeenschapscentrum.

- Je organiseert mee acties en projecten in kader van het lokaal cultuurbeleid. Je werkt inhoudelijk aan enkele specifieke projecten of evenementen.
- Je zorgt voor het vlotte verloop en de opvolging van de geplande jaarwerking (organiseren van interne overlegmomenten met het team, coördinatie en organisatie van geplande evenementen en cursussen)
- Je voert een dagelijks personeelsbeleid en staat in voor het financieel beheer van de vzw (uitbetalen van de lonen, opvolgen van de budgetten, coaching personeel ...).
- Je beheert de vzw. Je organiseert bestuursvergaderingen en woont ze bij. Je verzorgt de verslaggeving je rapporteert over de algemene werking aan de raad van bestuur.
- Je neemt deel aan overlegfora, werk- en stuurgroepen binnen en buiten de VGC. Je overlegt met de gemeentelijke en hoofdstedelijke actoren.
- Je netwerkt met lokale en bovenlokale diensten, verenigingen, informele groepen, sleutelfiguren en stakeholders.

Wie zoeken we?

Je hebt een diploma hoger onderwijs van het lange type (master, licentiaat). De VGC houdt rekening met elders verworven competenties (EVC). Beschik je over een EVC-attest, dan kom je ook in aanmerking.

Competentieprofiel

Waardegebonden competenties

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Niveaugebonden competenties

Interactief gedrag

- anderen overtuigen
- samenwerken

Omgaan met informatie

- problemen analyseren
- oordelen vormen
- een visie ontwikkelen

Probleemoplossend gedrag

- initiatief nemen
- organisatiesensitief handelen

Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

Functiegebonden competenties

- flexibel reageren
- creatief handelen
- netwerken
- aansturen en motiveren van medewerkers
- omgaan met diversiteit
- kennis van de Brusselse socio-culturele context is een must

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

Wat krijg je in ruil?

- Voltijds (100 %) contract van bepaalde duur met ingang vanaf 1 oktober 2022 voor de duur van de afwezigheid van de titularis (waarschijnlijk tot februari).
- Loonschaal A111 - adjunct van de directeur.
- Een mooi loonpakket in overeenstemming met je niveau, 35 vakantiedagen op jaarbasis, maaltijdcheques, gratis woon-werkverkeer (ook MIVB-abonnement) en ruime vormingsmogelijkheden.

Hoe solliciteren?

Stel je kandidaat door het registratieformulier <https://www.jobsolutions.be/register/12387-68> in te vullen, ten laatste op 28 augustus 2022.

De selectiegesprekken zijn gepland in de week van 5 september 2022 in de Emile Jacqmainlaan 135, 1000 Brussel. 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 Frank Van Dessel, Entiteitsverantwoordelijke bij de algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra via frank.vandessel@vgc.be of via 0499 59 49 28, of via het algemeen e-mailadres N22@vgc.be.

Heb je nog vragen over de inhoud van de selectieprocedure? Contacteer dan Annelies Heyvaert via annelies.heyvaert@vgc.be of jobs.vgc@vgc.be.