

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een medewerker (niveau C)

Onthaal en administratie

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

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

Werkregime: **halftijds**
Adres: **Kortenbachstraat 7 - 1130 Haren**

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.

De gemeenschapscentra zetten zich in het algemeen 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**.

Waar werk je?

Jij komt terecht bij gemeenschapscentrum De Linde, het gemeenschapscentrum in Haren. **Het gemeenschapscentrum is een ontmoetingsplek voor de inwoners van Haren, die er activiteiten organiseren, les volgen, sporten, theater en film bijwonen. De Linde zet zich ook buiten zijn muren in om samen met verschillende partners het Harense wijkgevoel te stimuleren. Haren is boeiend omdat men leert leven met de diverse en interculturele uitdagingen van de grootstad, maar tegelijk het gemoedelijke karakter wil bewaren.**

Wat doe je?

Als medewerker – onthaal en administratie verzorg je het onthaal in het gemeenschapscentrum. Je bent het eerste aanspreekpunt voor bezoekers. Je doet ook administratieve, logistieke en andere ondersteunende taken.

Opdrachten

- Je staat in voor het zaalbeheer van GC De Linde en werkt hiervoor met Yesplan en Kwandoo.
- Je verstrekt informatie over activiteiten, zalen en mogelijkheden van De Linde aan externe klanten.
- Je houdt de ondersteunende databanken en beheersinstrumenten up-to-date.
- Je volgt mee het beheer van het cursusaanbod en inschrijvingen via Kwandoo.

- Je verzorgt de correspondentie en het onthaal (post, mail, telefoon, fax).
- Je ondersteunt de activiteiten en projecten zowel op logistiek als op administratief vlak binnen en buiten GC De Linde, soms 's avonds of in het weekend.

Wie zoeken we?

Je hebt maximaal een diploma van het secundair onderwijs. 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

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn
- samenwerken

Omgaan met informatie

- problemen analyseren

Probleemoplossend gedrag

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

Functiegebonden competenties

- bereid zijn om af en toe 's avonds en in het weekend te werken
- kennis van de Brusselse leefwereld is een pluspunt

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

Aanwervingsvoorwaarden

Geco gerechtigd zijn. (referentienummer vacature = 3412874)

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 vervangingsovereenkomst met ingang vanaf 17 april 2023 voor de duur van de afwezigheid van de titularis.
- Loonschaal C111 - medewerker.

- 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 www.jobsolutions.be/register/14932-91 in te vullen, ten laatste op 26 maart 2023.

De selectiegesprekken zijn gepland op 4 april 2023 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 de heer Johan Serkeyn, centrumverantwoordelijke bij gemeenschapscentrum De Linde op het nummer 02 242 31 47 of via johan.serkeyn@vgc.be.

Heb je nog vragen over de inhoud van de selectieprocedure? Contacteer dan mevrouw Tiffany De Schrijver via tiffany.deschrijver@vgc.be.