

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een deskundige (niveau B)

Stafmedewerker educatie en scholenwerking

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Tewerkstellingsstatuut: **Geco contract voor onbepaalde duur**

Standplaats: **GC De Rinck**

Werkregime: **voltijds**

Adres: **Dapperheidsplein 7 – 1070 Anderlecht**

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?

Jij komt terecht bij GC De Rinck. GC De Rinck is het gemeenschapscentrum in het hartje van Anderlecht. De Rinck huist sinds 2019 in een gloednieuw gebouw met heel wat mogelijkheden. Het centrum heeft een uitgebreide scholenwerking en cursusaanbod voor kinderen en werkt verder aan de uitbouw van de kinderwerking, het aanbod voor volwassenen en diverse locatieprojecten.

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?

Je bent verantwoordelijk voor de educatieve werking van het gemeenschapscentrum. Je zorgt voor een gevarieerd cursusaanbod voor kinderen en zorgt voor kwalitatieve speelweken tijdens de vakanties. Daarnaast volg je, samen met de projectverantwoordelijke, de scholenwerking op. Je zorgt ervoor dat elke leerling uit de Nederlandstalige scholen van Anderlecht minstens één keer per jaar kan proeven van ons scholenaanbod.

Je rapporteert aan de centrumverantwoordelijke.

Opdrachten

Organiseren van interne en externe dienstverlening binnen het beleidsdomein;

- Je staat in voor het educatieve luik van de werking. Je voert dit uit in afstemming met lokale partners en baseert je op het Lokaal Cultuurbeleidsplan.

- Je staat in voor het uitwerken van een podium- en (kunst-)educatief aanbod voor kinderen uit het Nederlandstalig onderwijs.
- Je organiseert activiteiten afgestemd op doelgroepen in de lokale gemeenschap die interesse tonen voor het Nederlandstalig aanbod.
- Actief projecten en activiteiten promoten. De focus hierbij is het opzetten van verbindende samenwerking met betrokken partners.
- Je maakt deel uit van het staf-team; je staat in als back-up voor de activiteiten georganiseerd door je collega's.
- Je neemt deel aan overlegmomenten binnen het N22-netwerk.

Ontwikkelen en optimaliseren van concepten, werkprocessen en procedures;

- Je speelt een actieve rol binnen bestaande en potentiële samenwerkingen.
- Je zet in overleg met collega's de lijnen van de scholenwerking van de toekomst uit.
- Je werkt in overleg met collega's de sociaal-culturele werking van het GC uit.

Monitoren en feedback geven van de activiteiten;

- Je monitort de resultaten van de activiteiten en geeft hierover feedback aan de betrokken collega's en partners.

Operationeel beheren van dossiers en projecten met betrekking tot een beleidsdomein (voorbereiden, analyseren en uitvoeren);

- Alle activiteiten, projecten en dossiers worden door jou en het team voorbereid en uitgevoerd. Binnen de stafvergadering worden de vorderingen consequent opgevolgd en indien nodig bijgestuurd.

Wie zoeken we?

Je hebt een diploma hoger onderwijs van het korte type (bachelor, graduaat, kandidatuur).

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
- oordelen vormen

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- klantgericht handelen

Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

Functiegebonden competenties

- Netwerken: interesse tonen in het lokaal verenigingsleven en het netwerk van Anderlechtse scholen.
- Flexibiliteit: afhankelijk van de vooropgestelde activiteiten stel je je flexibel op in het invullen van je uurrooster. Avond- en weekendwerk maakt deel uit van je werk.
- Teamspeler: je bent betrokken bij de organisatie en bij het werk van je collega's. Beslissingen worden collegiaal in team genomen. Je springt in als back-up indien nodig.
- Je bent vertrouwd met sociaal-culturele methodieken en bent bereid om hier over bij te leren.

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

Aanwervingsvoorwaarden

Geco gerechtigd zijn. (referentienummer vacature = 3011120)

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?

- Voltijds (100 %) geco-contract van onbepaalde duur met ingang vanaf 15 november 2022
- Loonschaal B111 - deskundige.
- 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/13243-51> in te vullen, ten laatste op 16 oktober 2022.

De selectiegesprekken zijn gepland in de week van 24 oktober 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 Sofie Decorte, centrumverantwoordelijke bij gemeenschapscentrum De Rinck, via 02 435 11 18 of sofie.decorte@vgc.be.

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