

Zaalwachter

algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport

Soort contract: contract voor bepaalde duur

Werkregime: halftijds

Locatie: VGC Administratiehuis - Emile Jacqmainlaan

135 - 1000 Brussel

Wat ga je doen?

Als zaalwachter hou je toezicht over de sportzalen en ben je aanspreekpunt voor de gebruikers van die sportzalen. Je werkt op weekavonden en op zaterdag volgens een vast werkrooster.

Je zorgt voor toezicht en staat in voor de veiligheid:

- je staat in voor het openen en sluiten van de sportzaal;
- ter plaatse ben je contactpersoon voor de clubs en scholen;
- je vangt klanten op en maakt ze wegwijs;
- je houdt toezicht op de sportbeoefenaars en op de naleving van het huishoudelijk reglement;
- je helpt bij het opstellen van materiaal;
- je verzorgt de klantvriendelijke inrichting van de infrastructuur;
- indien nodig kom je tussen bij problemen;
- je signaleert problemen die zich voordoen, zowel van organisatorische als van technische aard;
- je staat in voor het klein onderhoud in de sporthallen en de algemene netheid van de infrastructuur.

Je staat in voor het beheer van het sportmateriaal in de sporthallen:

- je controleert het materiaal en de orde in de berging;
- je geeft informatie over de sportieve activiteiten in de sporthal en Brussel in het algemeen;
- je zorgt voor administratieve en logistieke ondersteuning in functie van de algemene werking van de sportdienst.

Wie zoeken we?

Voor deze selectie op niveau D heb je geen diploma nodig. Je hebt ten hoogste een diploma secundair onderwijs.

Wat zijn jouw talenten?

Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellings-niveau D

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- samenwerken

Probleemoplossend gedrag

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

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- je kan zelfstandig werken
- je werkt veilig
- je bent flexibel
- je bent stipt en nauwgezet
- Je beheerst EHBO, brandveiligheid of bent bereid hiervoor de nodige opleidingen te volgen

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

Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

- Je krijgt een halftijds contract van bepaalde duur tot en met 30 juni 2025.
- Loonschaal D121 - technisch assistent. Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon.

0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€ 1.223,28	€ 1.166,57	€ 1.288,30	€ 1.205,54	€ 1.375,00	€ 1.258,67	€ 1.461,69	€ 1.302,93

- **Aantrekkelijke extra's:** 17,5 vakantiedagen op jaarbasis als je halftijds werkt, maaltijdcheques ter waarde van 8 euro per gewerkte dag, gratis hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (ook MIVB-abonnement), een verzekering gewaarborgd inkomen, aanvullend pensioen via 2^{de} pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in.

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	/	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/21578-44
Selectiegesprek	Nog te bepalen	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	Zo snel mogelijk	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Tiffany De Schrijver	jobs.vgc@vgc.be of 0490 67 62 40
De functie zelf	Amandine Vanvossel	amandine.vanvossel@vgc.be of 0490 49 44 86
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Wie zijn we?

Het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport bestaat uit verschillende deeldomeinen: algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, sociaal-cultureel werk, bibliotheekbeleid, gemeenschapscentra, jeugd en sport.

De algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport ontwikkelt en voert de beleidsmaatregelen uit voor deze verschillende sectoren. Daarnaast realiseert ze eigen projecten en is ze ook actief in de deeldomeinen. De algemene directie geeft verder nog advies aan het werkveld, verleent subsidies en biedt logistieke ondersteuning.

De algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport betreft ook de verschillende overheden in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bij de uitbouw van haar beleid. Er is overleg met de Vlaamse Gemeenschap, met de gemeenten en met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in functie van de materie.