

**Heb je een hart voor gebouwen, weet je van aanpakken en schrikken administratieve taken je niet af, dan is deze vacature iets voor jou.**

Het Kaaitheater presenteert een internationaal en vernieuwend programma van theater, dans, performance en muziek. Het Kaaitheater is actief op 2 locaties in de Brusselse kanaalzone: het Kaaitheater zelf (Saintelettesquare 19) en de Kaaistudio's (O.L.V. van Vaakstraat 81). Samen beslaan deze 2 gebouwen meer dan 11.000 m<sup>2</sup> oppervlakte met naast de theaterruimtes nog kantoren, horeca, technische lokalen en vergaderplekken. Een ploeg van 38 geëngageerde medewerkers maakt een programma van zowat 250 voorstellingen per jaar mogelijk.

Tijdens de periode zomer 2022 - eind 2024 plannen we een ingrijpende verbouwing en verhuizen de kantoren tijdelijk naar Schaarbeek.

**We zoeken tijdens deze boeiende periode van verandering en naar de toekomst een gedreven logistiek / administratief medewerker infrastructuurbeheer (voltijds) - GECO statuut - die er energie uit put om dit proces mee in goede banen te leiden.**

### **Taakomschrijving**

De medewerker infrastructuurbeheer staat onder leiding van de coördinator infrastructuur en gebouwen en werkt nauw samen met de medewerker technisch onderhoud voor volgende taken:

- het uitvoeren en opvolgen van technische keurings- en onderhoudstaken;
- de communicatie met stadsdiensten, externe partners, collega's ... over infrastructuurwerken, veiligheid en toegang tot de gebouwen;
- het inplannen van vergaderingen in Outlook en de uitvoering van eenvoudige administratieve taken;
- de logistieke en administratieve voorbereiding en ondersteuning bij de verhuis van de kantoren in 2022.

### **Profiel & competenties**

- je beschikt over een diploma lager secundair onderwijs;
- Je voldoet aan de vereisten voor het GECO-Statuut: je domicilie ligt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en je bent ten minste 6 maanden ingeschreven als werkloze in het afgelopen jaar OF je bent ouder dan 40 jaar en ten minste 1 dag volledig uitkeringsgerechtigd werkloos (<https://www.actiris.brussels/nl/burgers/geco-contract/>);
- je hebt een hart voor gebouwen;
- je hebt een basisachtergrond in een technische of bouwkundige omgeving;
- je bent in staat om zelfstandig én in team te werken;
- je spreekt Nederlands en begrijpt Frans;
- je hebt een basiskennis van Excel en Word.

### **Volgende elementen zijn pluspunten**

- je bent bereid om af en toe avond- en weekendwerk te doen
- je hebt reeds ervaring opgedaan in een gelijkaardige functie
- je bent onmiddellijk beschikbaar

Het Kaaitheater streeft naar gelijke kansen voor iedereen. We selecteren kandidaten op basis van competenties en talenten, ongeacht gender(expressie), leeftijd, afkomst, diploma, fysieke beperking of culturele achtergrond. Lees ons [non-discriminatiebeleid](#).

### **Aanbod**

- een voltijds (38u) contract van onbepaalde duur;
- een vergoeding volgens de barema's van het Paritair Comité 304; looncategorie C (<https://www.podiumkunsten.be/sites/default/files/2021-10/Baremas-podiumkunsten-4-2021.pdf>);
- een aantrekkelijke werkomgeving vol afwisseling binnen een enthousiast team;
- de mogelijkheid om opleidingen te volgen (persoonlijke vaardigheden en werk gerelateerd);
- 100% terugbetaling woon-werkverkeer met openbaar vervoer of fietsvergoeding;
- maaltijdcheques, een groepsverzekering, een 13<sup>de</sup> maand en na 1 jaar dienst een hospitalisatieverzekering.

### **Interesse in deze job?**

Stuur je motivatiebrief met cv voor 16 februari 2022 naar [job@kaaitheater.be](mailto:job@kaaitheater.be). Geselecteerde kandidaten krijgen vanaf 21 februari 2022 een uitnodiging voor een gesprek dat plaatsvindt de week erop.

Voor bijkomende info kan je terecht op 02 201 58 58 (Nadia El-Boubsi)