

# Onthaal en administratie

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

**Soort contract: Geco-vervangingsovereenkomst**  
**Locatie: GC Nohva - Peter Benoitplein 22 - 1120**  
**Neder-Over-Heembeek**

**Werkregime: voltijds**

## Wat ga je doen?

Als medewerker onthaal en administratie ben je de stem en het gezicht van Gemeenschapscentrum (GC) Nohva. De onthaalbalie is jouw plek. Je verwelkomt bezoekers en gebruikers op warme wijze, zowel aan de balie als telefonisch. Je beluistert hun vraag en vraagt door tot je alle relevante informatie hebt. Ook de mails behandel je op eenzelfde zorgzame manier. Je informeert waar mogelijk of verwijst door.

Je helpt bij de praktische organisatie van activiteiten. Je bestelt materiaal, volgt inschrijvingen, aanwezigheden en betalingen op. Je gaat aan de slag met vragen voor zaalhuur tot de boeking helder is ingepland en het contract rond is. Je doet dit niet alleen, maar in een hecht team. Collega's staan je bij en nemen over waar nodig.

## Opdrachten:

- Je onthaalt en informeert met de glimlach, zowel aan de balie, telefonisch als per mail.
- Je noteert vragen van bezoekers en gebruikers en communiceert hierover met de betrokken collega's.
- Je verzamelt en verwerkt gegevens in de digitale plannings- en registratietools in functie van inschrijvingen voor activiteiten, zaalhuur en gebouwbeheer.
- Je houdt informatie up to date, zowel de affiches en flyers aan het onthaal alsook de ondersteunende databanken zoals het adressenbestand.
- Je ondersteunt activiteiten en processen zowel op logistiek als op administratief vlak.
- Je helpt mee bij activiteiten (recepties, feesten, voorstellingen, enz.) van het GC, ook 's avonds en in het weekend.
- Je neemt deel aan het teamoverleg in het GC en aan het onthaaloverleg tussen de 22 gemeenschapscentra.
- Je start in Gemeenschapscentrum Nohva. In functie van de noden kan je ingezet worden in andere gemeenschapscentra.

## 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 C

#### Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn

#### Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- klantgericht handelen

- samenwerken
- nauwkeurig en met zin voor orde en netheid werken
- problemen analyseren
- flexibel reageren

### Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- kennis Nederlands is vereist (minimaal B1-niveau).
- kennis van het Frans en andere talen is een pluspunt.
- je hebt interesse in de werking van het gemeenschapscentrum. Je wil je inzetten om het lokale netwerk te leren kennen.
- je bent digitaal en administratief vaardig. Je hebt een goede basiskennis van Office 356 (Word, Excel, Teams). Je wil je inzetten om nieuwe software aan te leren (Kwandoo, Paspartoe, Yesplan,...).
- je werkt zelfstandig en houdt van zaken aanpakken en oplossen.
- je vindt het geen probleem om af en toe 's avonds of in het weekend te werken.

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

### Aanwervingsvoorwaarden

Je hebt maximaal een diploma van het hoger secundair onderwijs.

Je bent **Geco-gerechtigd**. (referentienummer vacature = 5201558)

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.

### 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 voltijds geco-vervangingsovereenkomst met ingang vanaf 15 november 2024 voor de duur van de afwezigheid van de titularis.
- Loonschaal C111 - medewerker. 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
€ 2.508,97	€ 2.033,77	€ 2.760,38	€ 2.084,37	€ 2.997,94	€ 2.147,47	€ 3.301,38	€ 2.245,46

- **Aantrekkelijke extra's:** 35 vakantiedagen op jaarbasis als je voltijds 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<sup>de</sup> pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

### Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met dinsdag 22 oktober 2024.



Voor de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn gelijke kansen belangrijk. Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend ongeacht leeftijd, gender, origine of beperking.

## Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	dinsdag 22 oktober 2024	Via het registratieformulier op onze website: <a href="http://www.jobsolutions.be/register/21857-32">www.jobsolutions.be/register/21857-32</a>
Selectiegesprek	op 31 oktober 2024	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacquainlaan 135 te 1000 Brussel.  Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	vrijdag 15 november 2024	

## Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Tiffany De Schrijver	<a href="mailto:jobs.vgc@vgc.be">jobs.vgc@vgc.be</a> of 0490 67 62 40
De functie zelf	Liesbet Vanmechelen	<a href="mailto:liesbet.vanmechelen@vgc.be">liesbet.vanmechelen@vgc.be</a> of 0479 80 38 17
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		<a href="http://www.vgc.be">www.vgc.be</a>

## 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](http://www.n22.brussels), de koepsite van de centra.

Jij komt terecht bij GC Nohva, het gemeenschapscentrum voor Heembeek-Mutsaard, een noordelijk deel van Brussel in volle evolutie. GC Nohva deelt het nieuwe Lendrik-gebouw met het lokaal dienstencentrum ADO Icarus en de Nederlandstalige bibliotheek. GC Nohva biedt buurtbewoners sportieve, creatieve en culturele activiteiten aan en werkt hierin samen met vrijwilligers, scholen en lokale verenigingen.

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**.