

Logistiek en onthaalmedewerker

GC De Kriekelaar

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Soort contract: Geco-contract voor onbepaalde duur Werkregime: voltijds

Locatie: GC De Kriekelaar - Gallaitstraat 86 - 1030 Schaarbeek

Wat ga je doen?

Ben jij een vriendelijk en servicegericht persoon met uitstekende administratieve vaardigheden? Heb je ervaring in het omgaan met mensen en kan je werken met verschillende computerprogramma's? Dan nodigen we je uit om te solliciteren voor de functie van logistiek- en onthaalmedewerker in GC De Kriekelaar!

Als logistiek- en onthaalmedewerker ben je een belangrijk onderdeel van ons team. Je bent aanspreekpunt voor bezoekers aan het onthaal en voor collega's . Je geeft informatie en biedt hulp waar nodig. Daarnaast ondersteun je de stafmedewerkers bij diverse administratieve en logistieke taken. Je werkt binnen een team van administratieve medewerkers.

- **Logistiek:**

- Je beheert de drankenstock.
- Je plaatst bestellingen (bv. kantoomateriaal, eten ...) in functie van de algemene werking en activiteiten.
- Je volgt de bestellingen op voor de buurtkeuken en elke vrijdag doe je de kassa voor deze activiteit.
- Je onderhoudt de affichewand en flyerrekken.

- **Administratie:**

- Je houdt inschrijvingen correct bij via Kwandoo (Je volgt hiervoor de nodige opleidingen).
- Je staat in voor het voorbereiden, opstellen, controleren en klasseren van verschillende documenten, zoals contracten en de weekagenda.
- Je staat in voor het uitvoeren van diverse administratieve taken

- **Zaalverhuur:**

- Je voert activiteiten correct in via het registratieprogramma Yesplan. (Je volgt hiervoor de nodige opleidingen).
- Je noteert specifieke vragen van de gebruikers en communiceert hierover met de betrokken collega's (technisch personeel, zaalpersoneel, conciërge ...).

- **Onthaal van bezoekers:**

- Je bemant de onthaalbalie enkele dagen per week.
- Je ontvangt bezoekers en beantwoordt telefonische oproepen op een klantvriendelijke manier, je detecteert de gestelde vragen en helpt hen zo snel mogelijk. Indien nodig verwijst je hen door.
- Je volgt de mailbox van zaalgebruik en de algemene mailbox van het GC op.

- **Algemeen:**

- Je neemt deel aan het wekelijks team- en onthaaloverleg.
- Je helpt mee bij activiteiten (recepties, feesten, voorstellingen ...) van het GC.

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

- Kennis Nederlands is vereist (minimaal B1-niveau).
- Je hebt interesse in de werking van het gemeenschapscentrum.
- 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, Paspardoe, Yesplan ...).
- Kennis hebben van het Frans en het Engels (en eventueel andere talen) is een pluspunt.
- 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 lager secundair onderwijs behaald.

Je bent **Geco-gerechtigd**. (referentienummer vacature = 4810490)

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-contract van onbepaalde duur met ingang vanaf 1 september 2024.
- Loonschaal D111 - 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
€ 2.459,77	€ 1.959,82	€ 2.587,27	€ 1.992,12	€ 2.757,26	€ 2.038,07	€ 2.896,66	€ 2.071,98

- **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^{de} pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

Hoe solliciteer je?

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

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	maandag 15 juli 2024	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/20388-18
PC-proef en selectiegesprek	in de week van 22 juli 2024	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)	zondag 1 september 2024	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Vanessa Van Damme	jobs.vgc@vgc.be of 0493 31 41 03
De functie zelf	Leen Rossignol	leen.rossignol@vgc.be of 0488 375 763
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Wie zijn we?

Je komt terecht bij GC De Kriekelaar, het gemeenschapscentrum in Schaarbeek. In De Kriekelaar is iedereen welkom om te genieten van ateliers, concerten, theater en feesten. Het gemeenschapscentrum is een draaischijf voor informatie over het leven in de stad en een ontmoetingsplaats voor iedereen die op zoek is naar gezelligheid, kunst en cultuur of een boeiende vrijetijdsbesteding.