

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een deskundige (niveau B)

Sociaal-cultureel werker

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Tewerkstellingsstatuut: **contract voor bepaalde duur**
Standplaats: **GC De kroon**

Werkregime: **voltijds**
Adres: **Jean Baptiste**
Vandendrieschstraat 19 - 1082
Sint-Agatha-Berchem

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 lokale activiteiten tot projecten en samenwerkingen met een gewestbrede impact en uitstraling. 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 in GC De kroon, het gemeenschapscentrum in Sint-Agatha-Berchem. GC De kroon is gekend voor het Visueel Festival Visuel & Festi'Nomade, grote festivals die uitgebouwd zijn in symbiose met de Berchemse partners. GC De kroon zet zich in voor een duurzaam samenleven met de Groendreefmarkt, de biomanden, het Repair Café & het Kipkot. Dkantine is een nieuwe experimenteerruimte met een muziekprogrammatie tijdens de Quality Times, de jazz jams en de bicycle bars. De kroon is een familiecentrum dat inzet op voorstellingen voor een jong publiek en gekend is voor zijn scholenwerking, de buitenspeeldag, de scholenveldloop en BoemBoum, een evenement rond nieuwe mobiliteit. Ten slotte openen en sluiten De kroon Wintert en Zomert het seizoen met een focus op ontmoeting en gemeenschapsvorming.

Wat doe je?

Als deskundige zorg je, in samenspraak met de (functioneel) leidinggevende, voor de operationele uitwerking van de beleidsondersteuning (beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie) binnen een beleidsdomein.

Concreet ben je verantwoordelijk voor de uitwerking van de sociaal-culturele werking van het gemeenschapscentrum De kroon op het vlak van project- en wijkwerking, programmatie en doelgroepen- en publiekswerking.

Je rapporteert aan de centrumverantwoordelijke.

Opdrachten

Implementeren en opvolgen van beleidsbeslissingen:

- Je staat in voor de ontwikkeling, het uitvoeren, evalueren en bijsturen van de sociaal-culturele werking van het gemeenschapscentrum;
- Je voert een vrijwilligersbeleid, begeleidt en ondersteunt het team van vrijwilligers, geeft de medewerkers voldoende feedback en coaching;
- Je schrijft mee aan het lokale actieplan en het voortgangsrapport;
- Je verkent het netwerk van Sint-Agatha-Berchem, Brussel hoofdstad en de Brusselse rand en stimuleert samenwerkingen met brede school, de jeugddienst, de bib, de academie, de Berchemse verenigingen en met informele groepen, sleutelfiguren en stakeholders;

Instaan voor interne en externe dienstverlening binnen een beleidsdomein:

- Je neemt deel aan werk- en stuurgroepen m.b.t. de sociaal-culturele werking, aan overlegvormen binnen de VGC en tussen de gemeentelijke en hoofdstedelijke actoren;
- Je rapporteert over de inhoudelijke werking aan de raad van bestuur;
- Je neemt deel aan teamoverleg en werkoverleg.

Ontwikkelen van projecten en een doelgroepenwerking:

- Je leert nieuwe doelgroepen kennen, werkt met nieuwe methodieken & invalshoeken en bouwt een specifiek doelgroepenbeleid uit voor armen, nieuwkomers en jongeren;
- Je versterkt bestaande projecten en experimenteert met nieuwe wijkprojecten;
- Je initieert artistieke, participatieve en educatieve projecten met het oog op dialoog of samenwerking rond maatschappelijk relevante thema's.

Je communiceert over de werking van de organisatie en stelt de socioculturele activiteiten voor aan de doelgroep:

- Je verbindt thema's die leven in uiteenlopende gemeenschappen in de stad met het De kroon-programma;
- Je verzorgt mee de inhoud van het tijdschrift en andere publicaties;
- Je kan werken met sociale media en levert berichten aan voor de website;
- Je houdt de vinger aan de pols van de buurt, wijk en de stad;

Je neemt diverse zakelijke, administratieve en organisatorische taken op:

- Je neemt verslag op vergaderingen;
- Je volgt de socio-culturele werking zakelijk op;
- Je vraagt de nodige subsidies aan;
- Je waakt over de budgetten die gebonden zijn aan je projecten;
- Je werkt samen met de boekhouding i.k.v. de opmaak van de begroting en de afrekening van jouw projecten;
- Je superviseert de ticketing en de technische fiches van het door jou ontwikkelde aanbod;
- Je neemt productionele taken op bij grote activiteiten;
- Je maakt overzichtelijke plannings en heldere briefings op;
- Je ontwikkelt en optimaliseert concepten, werkprocessen en procedures;
- Samen met de centrumverantwoordelijke zorg je voor continuïteit in het centrum.

Wie zoeken we?

Je hebt een diploma hoger onderwijs van het korte type (bachelor, graduaat, kandidatuur) of een diploma hoger onderwijs van het lange type (master, licentiaat). De VGC houdt rekening met elders verworven competenties (EVC). Beschik je over een EVC-attest, dan kom je ook in aanmerking.

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

- je hebt kennis van Word, Excel, Outlook
- je bent een teamspeler
- je bent een netwerker
- je houdt er van structuur te brengen
- je bent bereid tot avond- en weekendwerk
- je kan omgaan met diversiteit
- je bent nauwkeurig en ordelijk
- je hebt een perfecte kennis van het Nederlands, bent mondeling vaardig in het Frans en het Engels
- je bent flexibel
- je kan creatief handelen en bent sterk in het bedenken van nieuwe concepten
- je weet hoe een breed eigentijds programma in een grootstedelijke context eruit ziet
- je bent thuis in Brussel stad en regio, hebt een divers netwerk van relevante partners

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



Wat krijg je in ruil?

- Voltijds (100 %) contract van bepaalde duur met ingang vanaf 1 april 2020 tot en met 31 december 2020 (met kans op verlenging).
- 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 en stuur ons je cv, motivatiebrief en een kopie van je hoogst behaalde diploma, ten laatste op 11 maart 2020.

Dat kan:

-  **per post:** Vlaamse Gemeenschapscommissie, Directie Personeel en HRM, Vanessa Van Damme, Emile Jacqmainlaan 135, 1000 Brussel
-  of **via e-mail:** jobs.vgc@vgc.be, met als onderwerp 'SCW De kroon'

De selectiegesprekken zijn gepland in de week van 16 maart 2020 in de Emile Jacqmainlaan 135, 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.

Meer informatie?

Voor meer informatie over gemeenschapscentrum De kroon surf naar de website www.gcdekroon.be en facebookpagina. Surf ook naar de website www.n22.brussels en facebookpagina van www.facebook.com/N22Brussel.

Heb je nog vragen over de inhoud van deze functie? Contacteer dan mevrouw Els Van Malderen, centrumverantwoordelijke in GC De kroon op het nummer 02 482 00 10 of via els.vanmalderen@vgc.be.

Heb je nog vragen over de inhoud van de selectieprocedure? Contacteer dan mevrouw Vanessa Van Damme op het nummer 02 563 06 73 of via vanessa.vandamme@vgc.be.