

Functieomschrijving projectmedewerker Cultuur Noordrand (voltijds)



[Cultuur Noordrand](#) is een regionale samenwerking van 13 steden en gemeenten in de Noordrand van Brussel. Vanuit gedeelde maatschappelijke uitdagingen zetten we samen in op sterkte culturele projecten voor iedereen.

Wij zoeken

een projectmedewerker om samen met de administratief medewerker en coördinator onze ambitie mee te realiseren. Concreet liggen er voor jou al enkele projecten klaar om mee uit te rollen: een kunsteducatief project voor de lagere scholen, Jeugdboekenmaand, het op te starten regionaal netwerk vrijetijdsparticipatie en de voorbereidingen en opstart van UiTPAS Noordrand.

Ben je op zoek naar een job met verantwoordelijkheid en uitdaging? Voel je je thuis in het brede culturele werkveld, maar sta je ook open om met andere domeinen (o.a. welzijn, onderwijs) samen te werken? Ben je goed in organisatie en communicatie? Dan is deze functie misschien wel iets voor jou

Taken

- Jij bent het aanspreekpunt voor het regionaal netwerk vrijetijdsparticipatie (RNVTP) en UiTPAS Noordrand.
 - Je wordt de intergemeentelijke deskundige voor het RNVTP en UiTPAS.
 - Je ondersteunt de gemeentelijke diensten die aan de slag gaan met het RNVTP en UiTPAS.
 - Je verzorgt de bovenlokale administratie van het RNVTP en UiTPAS
 - Je bent de trekker van de intergemeentelijke werkgroepen van het RNVTP en UiTPAS
 - Je werkt samen met de steden en gemeenten aan een rijk lokaal UiTPAS aanbod op maat
- Je communiceert op maat
- Je staat in voor de uitwerking en opvolging van culturele activiteiten
 - Je bent verantwoordelijk voor het inplannen van workshops voor de lagere scholen uit verschillende gemeenten
 - Je legt contacten met de lagere scholen en andere partners uit de regio
 - Je legt contacten met artiesten
 - Je plant vergaderingen in en maakt verslagen van de overlegmomenten
 - Je onderhoudt contacten met culturele medewerkers en andere partners

cultuur noordrand

- Je staat in voor de financieel beheer van projecten
 - Je staat in voor de facturatie
 - Je volgt de financiële afspraken met organisaties / partners op
 - Je volgt de voorziene budgetten nauwgezet op

Profiel

- Je kan werken met mensen.
- Je bent vertrouwd met communicatie in de ruime zin van het woord. Je kan vlot schriftelijk, mondeling of via sociale media communiceren.
- Je werkt planmatig en doelgericht met goede dosering van middelen, tijd en inzet.
- Je bent een probleemoplosser. Het kost je niet te veel moeite om je aan te passen, het plan te wijzigen met het projectdoel voor ogen.
- Je bent een teamspeler die co-creatief en proactief samenwerking aanmoedigt en mee acties ontwikkelt.
- Je zet mensen in beweging, mensen zetten jou in beweging.
- Je bent een leergierige netwerker.
- Je bent een doorzetter.
- Je kan vlot overweg met verschillende basis software programma's en bent snel weg met nieuwe software toepassingen

Aanbod

- Arbeidsovereenkomst met de projectvereniging Intergemeentelijk samenwerkingsverband (IGS) voor cultuur Noordrand, van bepaalde duur (tot einde 2025) met mogelijkheid tot verlenging.
- Relevante anciënniteit wordt in aanmerking genomen als die relevant is voor de functie.
- Verloning volgens PC 329 barema B1c (€2.504 bruto per maand bij nul jaar ervaring)
- Vergoeding van het gebruik van de eigen wagen voor dienstverplaatsingen.
- Vergoeding woon-werkverkeer
- Een flexibele werkregeling
- De werkplek is het Cultuurcentrum Strombeek, Gemeenteplein 1, 1853 Grimbergen.

Voorwaarden

- Bachelor diploma
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit:

- Een schriftelijk gedeelte op 50 punten
- Een interview op 50 punten.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet je voor elk gedeelte vijftig procent van de punten behalen en zestig procent op het geheel van het examen.

Indien er meer dan 20 kandidaten zijn, is het mogelijk dat er een preselectie wordt gehouden op basis van meerkeuzevragen.

Hoe solliciteren?

Stuur je kandidatuur uiterlijk 31 augustus naar jo.sollie@cultuurnoordrand.be

Je kandidatuur omvat:

- een motivatiebrief
- een recent CV
- een afschrift van het gevraagde diploma, eventueel aangevuld met relevante extra diploma's

Voor meer info kan je terecht bij Jo Sollie: jo.sollie@cultuurnoordrand.be | 0485 46 56 84