



Gemeente

**Jabbeke**

geeft je ruimte

Dorpsstraat 3  
8490 Jabbeke  
Tel. 050/81 01 11  
Fax. 050/81 01 17  
gemeentehuis@jabbeke.be

## **INFORMATIEBROCHURE - AANWERVING**

# **DESKUNDIGE CULTUUR**

### Functie:

Binnen het segment Vrije Tijd ben je verantwoordelijk voor het culturele aanbod en de organisatie van evenementen in het kader van kunst en cultuur met een link naar toerisme en erfgoed.

### Vereisten

- Bachelordiploma
- Flexibele instelling qua uren en takenpakket. Avond- en weekendwerk maakt deel uit van de job. Wonen in de nabijheid is dan ook een pluspunt voor deze functie.
- Snelle indiensttreding
- Rijbewijs B

### Aard van de aanstelling

- Aanstelling als deskundige
- Niveau B – salarisschaal BI-B3
- Voltijds (38u)
- Contract van 6 maanden, bij gunstige evaluatie gevolgd door onbepaalde duur
- Aanleg wervingsreserve

### Takenpakket

- uitvoeren van het lokaal cultuurbeleid
- ondersteuning van de cultuurraad
- organisatie en promotie van evenementen en tentoonstellingen in kader van kunst en cultuur, toerisme en erfgoed
- organisatie van schoolvoorstellingen
- ondersteuning van de dienst Vrije Tijd en allerhande gemeentelijke evenementen
- verhuring
- aanspreekpunt voor de socioculturele verenigingen
- administratieve opvolging van subsidiedossiers voor verenigingen, wijkfeesten...

*De functiebeschrijving is niet beperkend en kan ten allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente.*

### Plaats in de organisatie

Je werkt samen met de beleidscoördinatoren van de dienst Vrije Tijd.

### Profiel

- Je hebt minstens een passend **bachelordiploma**
- Je hebt bij voorkeur ervaring met de culturele sector of organisatie van evenementen
- Je hebt een sterke zin om te organiseren en stelt je flexibel op. Je bent bereid avond- en weekendwerk op te nemen
- Je hebt goede administratieve skills en beheerst het office-pakket. Kennis van grafische software is een pluspunt
- Je werkt zelfstandig en nauwkeurig je taken af. Tegelijk ben je een echte teamspeler die zich vlot in het team Vrije Tijd en de werking integreert.
- Je bent een vlotte communicator, met passie voor de nieuwe media
- Je bent ondernemend en inventief. Je blijft enthousiast naar oplossingen zoeken voor alle actoren. Je formuleert zelf ideeën en nieuwe inzichten.
- Je streeft een optimale dienstverlening na en bent steeds discreet, loyaal en integer naar bestuur, collega's en burgers toe
- Je hebt een rijbewijs B
- Je kunt een blanco uittreksel uit het strafregister voorleggen

### Salaris

Je wordt bezoldigd volgens de salarisschalen B1-B3.

De bedragen zijn bruto jaarbedragen aan 100% en moeten aangepast worden aan de huidige index door vermenigvuldiging met 1,7069

salarisschalen	B1	B2	B3
0	17.300	18.850	19.550
1	17.800	19.450	20.350
2	17.800	19.450	20.350
3	18.300	20.100	21.100
4	18.300	20.100	21.100
5	18.800	20.700	21.900

6	18.800	20.700	21.900
7	19.300	21.300	22.700
8	19.300	21.300	22.700
9	19.800	21.950	23.500
10	19.800	21.950	23.500
11	20.300	22.550	24.300
12	20.300	22.550	24.300
13	20.750	23.200	25.100
14	20.750	23.200	25.100
15	21.250	23.800	25.900
16	21.250	23.800	25.900
17	21.750	24.400	26.650
18	21.750	24.400	26.650
19	22.250	25.050	27.450
20	22.250	25.050	27.450
21	22.750	25.650	28.250
22	22.750	25.650	28.250
23	23.350	26.450	29.150

Om je bruto maandsalaris te berekenen dien je volgende formule toe te passen:  
 Jaarsalaris /12 \* 1,7069

Om je bruto maandsalaris te berekenen pas je volgende formule toe: jaarsalaris /12 \* 1,6406

Nieuwe medewerkers starten in de weddenschaal BI op de basistrap 0, behalve:

- als je beschikt over anciënniteit bij een overheid : je neemt je geldelijke anciënniteit volledig mee;
- als je beschikt over beroepservaring in de privésector of als zelfstandige : je neemt je anciënniteit mee met een maximum van 6 jaar. Ervaring die relevant is voor de huidige functie kan volledig overgenomen worden.

#### Bijkomende vergoedingen en voordelen

- Maaltijdcheques van 8 euro per gewerkte dag van 8 uur
- 35 vakantiedagen (op basis van de prestaties van het lopende jaar)
- Vergoeding woon-werkverkeer (fietsvergoeding – openbaar vervoer – andere)
- Vakantiegeld, haard- en standplaatstoelage, eindejaarstoelage
- Weekendvergoeding 200%

#### Interesse?

Solliciteren kan tot 19 april. Richt je motivatiebrief met cv en het gevraagde diploma via mail aan [gemeentehuis@jabbeke.be](mailto:gemeentehuis@jabbeke.be)

De selectiegesprekken zijn gepland op donderdag 25 april (reserve 26 april).  
 Psychotechnische proeven in de week van 29 april.

Meer info kun je bekomen bij de personeelsdienst: 050 81 01 52 (ma-di-do-vrij) –  
[gemeentehuis@jabbeke.be](mailto:gemeentehuis@jabbeke.be)