

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een technisch assistent (niveau D)

# Klusjeskracht

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Tewerkstellingsstatuut: **Geco contract voor onbepaalde duur**

Standplaats: **GC Nekkersdal**

Werkregime: **voltijds**

Adres: **Emile Bockstaellaan 107 - 1020 Laken**

## 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 theateervoorstelling 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.

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 bij GC Nekkersdal**, het gemeenschapscentrum in Laken. 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**.

## Wat doe je?

Als klusjeskracht in GC Nekkersdal doe je het algemeen logistiek en technisch onderhoud van materiaal, de gebouwen en de omgeving. Daarnaast help je bij de logistieke organisatie van de activiteiten in het gemeenschapscentrum.

## Opdrachten

Uitvoeren van allerhande klusjes:

- Meubilair en ander materiaal herstellen

Onderhouden en uitvoeren van kleine herstellingen van technische en sanitaire installaties:

- Kleine onderhoudswerken en reparaties zelf uitvoeren in de gebouwen
- Schilderwerken uitvoeren, lokalen opfrissen
- De machines waarover men beschikt correct bedienen

Ordelijk houden van de omgeving & gebouw:

- De omgeving van het gebouw veilig en proper houden (zout strooien, sneeuw ruimen, zwerfvuil verwijderen op de stoep, enz.)
- Papierafval ophalen en bijeenbrengen
- Vuilnis en afval verwijderen
- Aanvullend op het schoonmaakpersoneel, kan je ingezet worden in de schoonmaak van het gebouw
- Onderhouden en ordelijk houden van de eigen werkplaats en werkgereedschap;

Opvolgen van onderhoud en keuringen van de twee voertuigen.

Signaleren van grote beschadigingen of tekortkomingen:

- Beschadigingen aan materiaal en gebouwen melden en bespreken met leidinggevende

Uitvoeren van algemene logistieke taken:

- Lokalen klaarzetten (meubilair en toestellen) voor de activiteiten
- Helpen bij verhuizingen van meubilair, machines, enz.
- Beheer drankvoorraad, servies en technisch materiaal
- Tijdschrift en promotie ronddragen
- Kleine aankopen materiaal, catering, enz.
- Logistieke ondersteuning bij activiteiten (klaarzetten, opdienen, tap, enz.)
- Polyvalent inzetbaar bij verschillende activiteiten van het gemeenschapscentrum

Je voert basistaken podiumtechniek uit, aanvullend op de verantwoordelijke techniek, vb plaatsen van microfoons, versterkers, spots, beamers, ...

Bezoekers en klanten op een vriendelijke manier ontvangen en indien nodig correcte manier doorverwijzen (wegwijs maken in het centrum).

Je werkt occasioneel 's avonds en in het weekend.

## Wie zoeken we?

Je hebt maximaal de eerste 3 studiejaar van het secundair onderwijs afgerond.

## Competentieprofiel

### Waardegebonden competenties

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

### Niveaugebonden competenties

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- samenwerken

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- nauwkeurig en met zin voor orde en netheid werken
- flexibel reageren

### Functiegebonden competenties

- je kan veilig werken
- Je bent stipt
- Je beschikt over een rijbewijs B

- Je beschikt over een basis Nederlands spreken en lezen

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

## Aanwervingsvoorwaarden

**Geco** gerechtigd zijn. (referentienummer vacature = 1335212)

Om in aanmerking te komen voor het geco-statuuat 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.



## Wat krijg je in ruil?

- Voltijds (100 %) geco-contract van onbepaalde duur met ingang vanaf 1 maart 2021.
- Loonschaal D121 - technisch assistent.
- 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, indien van toepassing, een kopie van je hoogst behaalde diploma, ten laatste op 17 januari 2021.

Dat kan:

-  **per post:** Vlaamse Gemeenschapscommissie, Directie Personeel en HRM, Lisa van der Vleuten, Emile Jacqmainlaan 135, 1000 Brussel
-  **of via e-mail:** [jobs.vgc@vgc.be](mailto:jobs.vgc@vgc.be), met als onderwerp 'Klusjeskracht Nekkersdal'

De selectiegesprekken zijn gepland in de week van 25 januari 2021 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 Nekkersdal, surf naar de website [www.nekkersdal.be](http://www.nekkersdal.be) en Facebookpagina. Surf ook naar de website [www.n22.brussels](http://www.n22.brussels) en Facebookpagina van het netwerk.

Heb je nog vragen over de inhoud van deze functie? Contacteer dan mevrouw Dorien Herremans, centrumverantwoordelijke bij gemeenschapscentrum Nekkersdal op het nummer 02 421 80 60, GSM-nummer 0490 523 965 of via [dorien.herremans@vgc.be](mailto:dorien.herremans@vgc.be).

Heb je nog vragen over de inhoud van de selectieprocedure? Contacteer dan mevrouw Lisa van der Vleuten op het nummer 02 563 03 95 of via [lisa.vandervleuten@vgc.be](mailto:lisa.vandervleuten@vgc.be).