

Infobundel Technisch Assistent Theatertechniek

Publicatie



Wil je in de toekomst van Leper een cruciale rol spelen? Dat kan, het college van burgemeester en schepenen maakt bekend dat zal overgegaan worden tot de openstelling in contractueel verband en de aanleg van een werfreserve van drie jaar:

Technisch Assistent Theatertechniek

Functie: Het cultuurcentrum staat in voor het kunst- en cultuurbeleid in de stad Leper met als doel een optimale cultuurspreiding, cultuurparticipatie en gemeenschapsvorming mogelijk te maken. Als technisch assistent theatertechniek sta je in voor de technische voorbereiding en uitvoering van de (sociaal) culturele activiteiten. Je hebt hierbij oog voor veiligheid, je bent een teamspeler en je bent bereid om bij te leren. Avond- en weekendwerk schrikken je niet af.

Profiel: Relevante ervaring als theatertechniker en/of een diploma/attest van podiumtechnicus zijn pluspunten.

Aanbod: Een voltijdse contractuele tewerkstelling. Verloning in graad D1 – D3 met als extra's: maaltijdcheques, fietsvergoeding, opleidingsmogelijkheden, mogelijkheid tot instappen in de collectieve hospitalisatieverzekering.

INTERESSE? Bezorg dan **uiterlijk op 9 december 2016** je kandidatuur via een sollicitatiebrief vergezeld van een **uitgebreid curriculum vitae** en een **uittreksel uit het strafregister**. Dit kan **per post verstuurd** of **tegen ontvangstbewijs** bij de personeelsdienst, Auris, Ter Waarde 1, 8900 Leper. (afgeven kan ten laatste tot 16u30 op 09/12/16). De postdatum of de datum van het ontvangstbewijs gelden als bewijs.

Infobundel Technisch Assistent Theatertechniek

1. Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

Om toegang te hebben tot een functie bij het gemeentebestuur, moeten de kandidaten:

1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren.

Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister (art. 596.2 – activiteiten met minderjarigen). Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarvoor een schriftelijke toelichting voorleggen.

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten.

3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan vóór de effectieve tewerkstelling bij de gemeente.

4° nationaliteit:

§1. Met uitzondering van de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder die voorbehouden zijn voor Belgen staan alle statutaire functies open voor de onderdanen van de EU-lidstaten, lidstaten van de Europese Economische Ruimte (EER) en de Zwitserse Bondsstaat, die op grond van de Belgische wetgeving toegang hebben tot het wettige verblijf in België en een algemeen geldende toegang hebben tot de Belgische arbeidsmarkt.

(Dit zijn per 1 januari 2007: België, Cyprus, Duitsland, Denemarken, Finland, Frankrijk, Griekenland, Ierland, IJsland, Italië, Liechtenstein, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Portugal, Spanje, Verenigd Koninkrijk, Zweden of de Zwitserse Bondsstaat.)

§2. Alle contractuele functies zijn toegankelijk voor kandidaten die wettig in België verblijven en op de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten.

B. Algemene aanwervingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Als een kandidaat zijn diploma niet in het Nederlandstalige onderwijs heeft behaald, is alleen SELOR bevoegd om de taalkennis vast te stellen.

2° slagen voor de selectieprocedure.

C. Aanwervingsprocedure

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

De kandidaten leveren bij indiening van hun kandidatuur het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden.

Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de vereiste bewijzen. Eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

Infobundel Technisch Assistent Theatertechniek

D. Selectietechnieken

De kandidaten moeten slagen in een examen bestaande uit een schriftelijk en/of praktisch gedeelte én een mondeling gedeelte.

E. Resultaat van de selectie

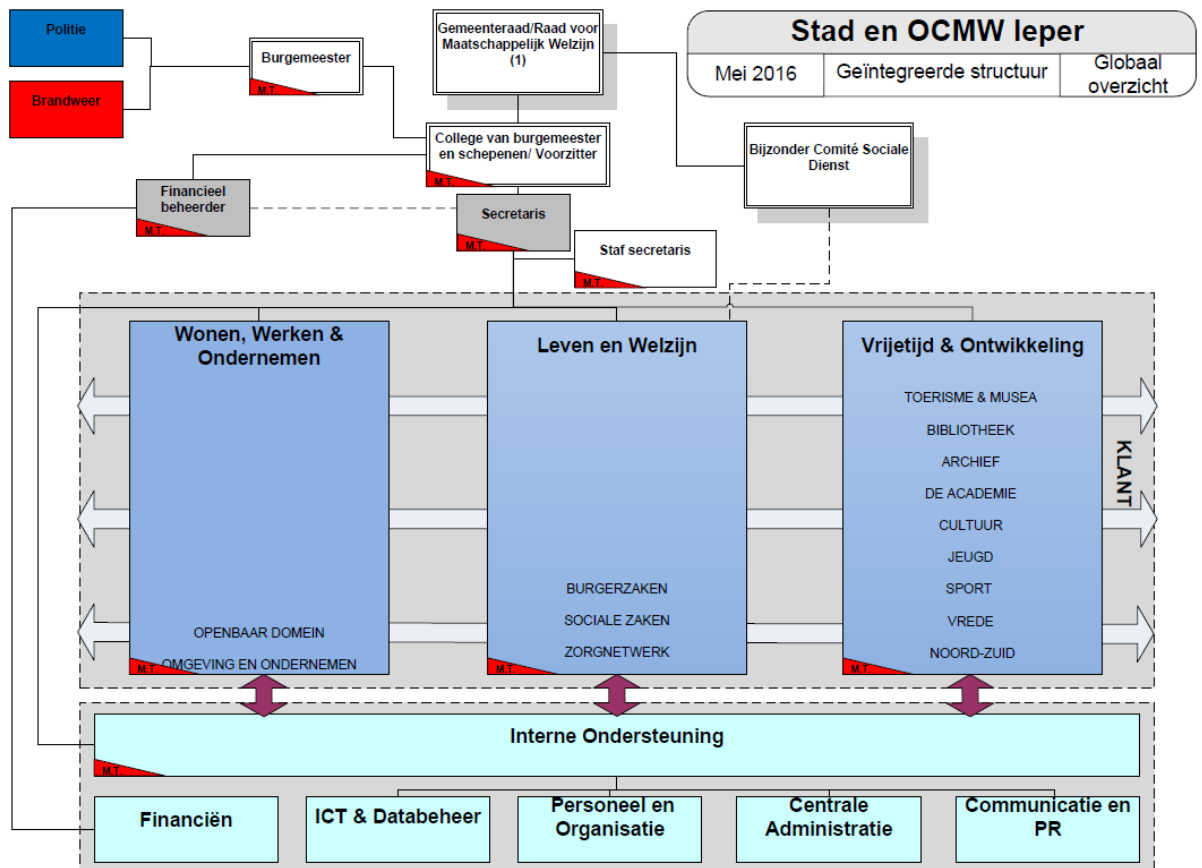
Om als geslaagd aanzien te worden dient de kandidaat 50 % per selectietechniek en 60 % op het totaal van de selectie te behalen.

Om toegelaten te worden tot de volgende selectietechniek dient de kandidaat geslaagd te zijn voor de voorafgaande selectietechniek(en).

Infobundel Technisch Assistent Theatertechniek

2. Organisatie

Je rapporteert aan de cultuurfunctionaris.



⁽¹⁾ artikel 95 OCMW-decreet: de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn maakt met raadgevende stem deel uit van het managementteam.

⁽¹⁾ Artikel 96 Gemeentedecreet: De burgemeester, of in voorkomend geval de schepen door hem aangeduid, maakt met raadgevende stem deel uit van het managementteam.

3. Missie, visie & doelstelling van de organisatie

Wij willen op alle beleidsdomeinen, die aan de gemeentelijke organisatie toegewezen worden, kwalitatieve dienstverlening verstrekken, gericht op het welzijn van de burgers, ondernemers en bezoekers met aandacht voor efficiëntie en effectiviteit en heldere en transparante besluitvorming, en met gebruikmaking van de nieuwe technologische mogelijkheden. In alles blijft de burger centraal staan als het eerste referentiepunt.

4. Taak van de dienst

Het cultuurcentrum staat in voor het kunst- en cultuurbeleid in stad leper met als doel een optimale cultuurspreiding, cultuurparticipatie en gemeenschapsvorming mogelijk te maken. Hiervoor wil het cultuurcentrum een kwalitatief sterk aanbod aanbieden, gericht naar en bereikbaar voor een zo ruim mogelijk publiek. Dit onder meer door ondersteuning te bieden aan personen, organisaties en verenigingen voor hun (sociaal) culturele activiteiten, maar eveneens door eigen activiteiten en samenwerkingsverbanden op te zetten.

Infobundel Technisch Assistent Theatertechniek

5. Functie inhoud

- Je staat in voor de voorbereiding, begeleiding, ondersteuning en uitvoering van zowel eigen activiteiten als activiteiten die door derden ingericht worden binnen het cultuurcentrum, dit houdt onder meer in:
 - Je leest het lichtplan en de technische fiche en voert uit volgens deze instructies.
 - Je berekent de hoeveelheden van benodigde producten en materialen
 - Je bedient het geluid en de lichtinstallatie
 - Je maakt op een correcte manier gebruik van de ter beschikking gestelde materialen en producten

- Je garandeert de veiligheid (eigen veiligheid en de gebruikers van het cultuurcentrum), dit houdt onder meer in:
 - Het toepassen van de veiligheidsvoorschriften op vlak van elektriciteit, de elektrische en aanverwante installaties.
 - Je maakt een concrete inschatting van risico's die kunnen optreden vóór, tijdens of na uitvoering van de taken
 - De controle en het onderhoud van het materiaal en de infrastructuur
 - Je rapporteert gebreken aan eigen materiaal of infrastructuur
 - Je doet herstellingen aan het eigen materiaal of de infrastructuur

- Je zorgt voor praktische ondersteuning, hiervoor sta je onder meer in voor:
 - De permanentie
 - De opbouw podia
 - Het klaarzetten en opruimen van de zalen bij eigen activiteiten en activiteiten die ingericht worden door derden
 - Rondvoeren en ophalen van technisch materiaal, hiervoor ben je in het bezit van je rijbewijs B.

- Je bent het aanspreekpunt op technisch vlak:
 - Je beantwoordt allerhande vragen van zaalgebruikers, beeldend kunstenaars, bezoekende technici en je zoekt naar gepaste oplossingen
 - Je verdiept je in het vakgebied en bent bereid om je bij te scholen om je taken met resultaat uit te voeren
 - Je analyseert problemen en kan ze zelfstandig en met inzicht oplossen, om op die manier zo efficiënt en effectief mogelijk gebruik te maken van tijd en middelen

6. Competenties

Kerncompetenties

- **Voortdurend verbeteren:**
grondige vakkennis, resultaatsgerichtheid, kwaliteitsvol werken, leerbereidheid
 - Je onderneemt de nodige acties om de gewenste/vooropgestelde resultaten te bereiken en leeft de kwaliteitsnormen na.
 - Je bent kritisch ingesteld, doet voorstellen en signaleert problemen (eigen taak en organisatie breed).
 - Je kan omgaan met feedback en leert uit fouten. Je geeft niet op bij tegenslagen.
 - Je leert nieuwe taken aan en integreert nieuwe kennis/informatie in eigen werkveld.

Infobundel Technisch Assistent Theatertechniek

- **Klantgericht:**
op een (klant)vriendelijke manier de nodige actie ondernemen
 - Je helpt klanten op een vriendelijke en gepaste wijze, bent luisterbereid en aanspreekbaar en respecteert vertrouwelijke en persoonlijke informatie.
 - Je blijft beleefd bij opmerkingen of klachten. Je bent empathisch, maar toch correct.
 - Je houdt rekening met de behoeften en vragen van de klant om zo de meest geschikte oplossing te bieden zelfs wanneer die vragen en problemen minder voor de hand liggen.

- **Samenwerken:**
met anderen werken aan een gemeenschappelijk doel/project
 - Je bent collegiaal. Helpt anderen spontaan waar nodig en geeft informatie die voor anderen belangrijk is, tijdig door.
 - Je laat het eigen standpunt gemakkelijk los als hiermee het gezamenlijk doel is gediend. Je vraagt mening van anderen bij het maken van plannen.
 - Je probeert een goede sfeer te creëren en de samenwerking binnen het team te stimuleren.

- **Betrouwbaar:**
consequent en correct handelen, verantwoord gebruik middelen, houdt zich aan de afspraken
 - Je kan goed functioneren binnen het vooropgesteld takenpakket, je handelt correct en respecteert normen en regels ook zonder toezicht.
 - Je handelt conform de waarden en doelstellingen van de organisatie, ook als er geen duidelijke regelgeving voor bestaat.
 - Men kan op jou rekenen, je vertoont voorbeeldgedrag. Je zoekt geen eigen voordeel en komt uit voor eigen nalatigheden en fouten.

- **Betrokken:**
wil zijn job zo goed mogelijk uitoefenen, neemt verantwoordelijkheid op, loyale houding
 - Je bent geïnteresseerd in de organisatie en zorgt voor een loyale uitvoering van de beslissingen.
 - Je levert een consequente bijdrage tot een positieve beeldvorming (imago) van de werkgever.
 - Je draagt de standpunten (visie) van de organisatie uit, niet enkel bij medewerkers maar ook extern.
 - Je neemt initiatief.

- **Veranderingsgezind:**
flexibele aanpassing aan nieuwe evoluties, staat open voor nieuwe dingen
 - Je hebt aandacht voor de omgeving en de nieuwe evoluties die zich voordoen.
 - Je kan op een vlotte manier kunnen inspelen op wijzigende plannen, tendensen, je denkt na over veranderingen en onthaalt deze positief.
 - Je kan zelf met een nieuw plan van aanpak komen en dit voorstellen.

Infobundel Technisch Assistent Theatertechniek

Functie specifieke competenties

- **Zelfstandigheid**
Kan zonder veel hulp de juiste keuzes maken, prioriteiten stellen, tot een resultaat komen.
 - Je verricht zonder hulp van anderen taken, probeert op eigen kracht probleemsituaties de baas te worden.
 - Je zoekt spontaan naar een zo efficiënt en effectief mogelijk gebruik van tijd en middelen om je resultaten te behalen
 - Je hebt een grote verantwoordelijkheidszin

- **Flexibiliteit**
Kan zich snel aanpassen aan wisselende gebeurtenissen, blijft doelmatig handelen door de eigen gedragsstijl hier effectief op aan te passen.
 - Je stelt je flexibel op en past je aan in geval van organisatorische veranderingen
 - Je bent bereid tot het inspringen waar nodig (avond- en weekendwerk)
 - Je bent bereid en in staat om ook in ongunstige weersomstandigheden te werken (vb. bij evenementen buiten)
 - Je kan deadlines nastreven, je hebt respect voor termijnen
 - Je werkt bent stressbestendig en past je aan indien nodig om de resultaten te behalen