

VACATURE DESKUNDIGE PUBLIEK ERFGOEDCEL KUSTERFGOED

SITUERING

De gemeenten Middelkerke, Oostende, Bredene, De Haan en Blankenberge hebben de krachten gebundeld en werken samen en overkoepelend aan een cultureel erfgoedbeleid. Hiervoor werden onder de noemer 'Kusterfgoed' een projectvereniging en een erfgoedcel opgericht.

De projectvereniging sloot met de Vlaamse overheid een cultureel-erfgoedconvenant af waardoor ze kan rekenen op voldoende middelen om de werking van de erfgoedcel te garanderen tot 31/12/2020. Ondertussen wordt tegen 1 april een aanvraag ingediend om deze werking met 6 jaar te verlengen.

De erfgoedcel heeft als opdracht het roerend en immaterieel erfgoed van de vijf partnergemeenten in kaart te brengen, te helpen bewaren en bekend te maken bij het publiek. Hiervoor wordt intens samengewerkt met lokale en bovenlokale erfgoedpartners, zowel professionele actoren als vrijwilligers.

De erfgoedcel bestaat momenteel uit een coördinator en een deskundige die instaat voor registratie en communicatie. Ons kantoor bevindt zich in het 'Streekhuis Kust' in de Zandvoordeschorredijkstraat 289A in Oostende. Wij zijn op zoek naar een deskundige publiek om ons team te versterken.

FUNCTIEBESCHRIJVING

Als deskundige sta je in voor het opzetten, opvolgen en uitvoeren van diverse projecten binnen de erfgoedcel. Onder leiding van de coördinator ben je verantwoordelijk voor **publieks- en doelgroepenwerking**. Je laat je creativiteit, enthousiasme en gedrevenheid onder andere los op de zomerprojecten, het jaarlijkse erfgoedforum en het opzetten van een gedegen doelgroepenwerking.

KERNTAKEN

1. Algemene adviserende en beleidsondersteunende taken

- Je volgt en rapporteert tendensen, ontwikkelingen en evoluties in het vakdomein.
- Je bereidt dossiers voor de raad van bestuur en de adviesgroep voor en staat in voor de uitvoering van de genomen besluiten.

2. Algemene uitvoerende taken

- Je neemt actief deel aan de dagelijkse werking van de erfgoedcel.
- Je voert opdrachten uit die bepaald zijn in het convenant en het beleidsplan/actieplan.
- Je werkt nauw samen met de partnergemeenten en met lokale en bovenlokale cultureel-erfgoedactoren.
- Je stelt teksten en publicaties op die uitgegeven worden door de erfgoedcel.



3. Specifieke taken m.b.t. publieks- en doelgroepenwerking

- Je werkt projecten en initiatieven uit om het cultureel erfgoed aan de kust op een aantrekkelijke manier naar een breed publiek te brengen.
 - Je bent de trekker van experimentele 'zomerprojecten' rond kustgebonden cultureel-erfgoedthema's in samenwerking met lokale en bovenlokale erfgoedactoren.
 - Je werkt overkoepelende erfgoedactiviteiten uit in het kader van Erfgoeddag en ondersteunt de deelnemers bij de uitwerking van hun activiteiten.
 - In nauwe samenwerking met lokale en bovenlokale spelers werk je thematische publieksprojecten uit rond diverse cultureel-erfgoedthema's (bv. agrarisch erfgoed, molenerfgoed,...)
- Je ondersteunt regionale cultureel-erfgoedactoren rond publieks- en doelgroepenwerking door de organisatie van vormingen, advies en begeleidingstrajecten op maat.
- Je ontwikkelt een participatieve doelgroepenwerking rond cultureel erfgoed in het werkingsgebied van Kusterfgoed.
 - Je betreft nieuwe doelgroepen actief bij het cultureel erfgoed van de kust (bv. door het opzetten van initiatieven op wijkniveau)
 - Je bouwt de bestaande educatieve werking van Kusterfgoed verder uit met initiatieven zowel binnen en buiten een schoolcontext.
 - Je betreft lokale senioren actief bij de werking en projecten van de erfgoedcel.

PROFIEL

Algemene vereisten

- Je kan een recent bewijs van goed zedelijk gedrag voorleggen.
- Je beschikt over burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent lichamelijk geschikt.
- Je slaagt in de selectieproeven.

Specifieke vereisten

- Je bent minstens in het bezit van een bachelorsdiploma.
- Je hebt een rijbewijs B.
- Je bent bereid om sporadisch 's avond of in het weekend te werken.

Ervaring

- relevante ervaring met publieks- en/of doelgroepenwerking is een pluspunt maar niet noodzakelijk.
- Je hebt een brede en aantoonbare interesse voor de erfgoedsector.

Kennis

- Je hebt kennis van of voeling met de erfgoedsector en de erfgoedregio.
- Je hebt kennis van courante Office-programma's en internettoepassingen.

Competenties

- Je zet je 100% in en neemt initiatief.
- Je bent enthousiast, positief, flexibel en gedreven.
- Je toont doorzettingsvermogen en verantwoordelijkheidszin.
- Je bent stipt in het nakomen van afspraken en werkt taken volledig en tijdig af.
- Je werkt klantgericht.
- Je kan zowel zelfstandig als in groep goed functioneren.
- Je plant acties en projecten, bepaalt objectieven en prioriteiten en past deze aan indien veranderende omstandigheden dit eisen.
- Je leeft je in in denkprocessen van anderen en staat open voor veranderingen.
- Je bent discreet, collegiaal, respectvol en loyaal tegenover de collega's van de erfgoedcel, de projectvereniging, de partnergemeenten en de erfgoedactoren van het werkingsgebied.
- Je neemt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling en neemt deel aan vorming.
- Je bent creatief en staat open voor experimenteren en improviseren.
- Je ziet en signaleert tijdig kansen, opportuniteiten en problemen.
- Je formuleert praktische en haalbare oplossingen, bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen.
- Je kan zowel schriftelijk als mondeling helder, duidelijk en correct communiceren.
- Je houdt een samenhangend betoog en past taalgebruik en boodschap aan de doelgroep aan.
- Je spoort interessante partnerorganisaties en samenwerkingsverbanden op en bouwt een netwerk uit.
- Je zoekt naar mogelijkheden om het netwerk te benutten voor het verkrijgen van informatie, steun, medewerking.

AANBOD

- Een voltijdse contractuele betrekking voor onbepaalde duur.
- Verloning vergelijkbaar met gemeentelijke barema's voor graad B (barema B1-B2).
- Nuttige anciënniteit (maximum 2 jaar) kan worden opgenomen in de verloning.
- Mogelijkheid tot het volgen van opleiding en vorming.
- Extralegale voordelen
 - maaltijdcheques van 5€ per werkdag
 - hospitalisatieverzekering
 - vergoeding woon-werkverkeer (fietsvergoeding en/of openbaar vervoer)

Streefdatum van indiensttreding: mei 2020

Plaats van tewerkstelling: Zandvoordeschorredijkstraat 289A, 8400 Oostende

SELECTIEPROCEDURE

Indien er **meer dan 15 kandidaten** zijn ingeschreven die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, wordt een voorafgaande **preselectie** georganiseerd. De preselectie bestaat uit een interview met de selectiecommissie waarbij de competenties en de belangstelling voor de functie worden getoetst. De **geschikt** bevonden kandidaten worden toegelaten tot de schriftelijke proef.

Het schriftelijk gedeelte bestaat uit een **thuisopdracht op 40 punten**. Je wordt geconfronteerd met één of meer concrete cases die verband houden met de functie. Daarin wordt gepeild naar je kennis



en expertise en naar de wijze waarop je algemene inzichten weet toe te passen in een concrete situatie.

Je krijgt hiervoor via e-mail een opdracht die je thuis mag voorbereiden. In deze e-mail wordt de uiterlijke termijn voor het indienen van de opdracht medegedeeld.

De mondelinge proef bestaat uit een **PowerPoint presentatie van de thuisopdracht en een gesprek** met de juryleden dat verloopt als een traditioneel selectie-interview. Dit onderdeel staat op 60 punten.

Je dient zowel op de thuisopdracht als voor de mondelinge proef 60/100 te halen om geslaagd te zijn.

We leggen met deze vacature ook een wervingsreserve aan dat minimum twee jaar geldig is.

HOE SOLLICITEREN?

Heb je interesse om bij de erfgoedcel aan de slag te gaan? Bezorg dan digitaal je gemotiveerde kandidatuur met cv en de nodige bewijsstukken, waarmee je aantoont dat je voldoet aan bovenstaande voorwaarden, ten laatste op zondag 29 maart via hannelore.neyt@kusterfgoed.be (ontvangstdatum e-mailbericht geldt als bewijs). Vermeld duidelijk voor welke functie je solliciteert.

Bijkomende informatie met een volledig competentieprofiel is terug te vinden op de website www.kusterfgoed.be.

Indien je vragen hebt over deze vacature: contacteer Hannelore Neyt via 059 27 07 71 of hannelore.neyt@kusterfgoed.be