

VACATURE TIJDELIJKE PROJECTMEDEWERKER BIJ 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 projectmedewerker die enkele publieksprojecten opvolgt en daarmee het team tijdelijk versterkt voor en tijdens de zwangerschapsrust van de coördinator.

FUNCTIEBESCHRIJVING

Als projectmedewerker sta je in voor de opvolging van enkele projecten van de erfgoedcel die lopen tijdens de zomer en het najaar van 2020. Onder de leiding van de (waarnemend) coördinator volg je zo onder andere samen met je collega's het [zomerproject rond billenkarren](#) en het traject rond agrarisch erfgoed ([een jaar op het veld](#)) op.

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. Uitvoerende taken

- Je neemt actief deel aan de dagelijkse werking van de erfgoedcel.
- Je werkt nauw samen met de partnergemeenten en met lokale en bovenlokale cultureel-erfgoedactoren.
- Je voert opdrachten uit die bepaald zijn in het convenant en het beleidsplan/actieplan.
- Je schrijft en redigeert teksten en publicaties die uitgegeven worden door de cultureel-erfgoedcel.
- Je werkt publieksprojecten van de erfgoedcel om kustgebonden cultureel-erfgoed op een aantrekkelijke manier naar een breed publiek te brengen uit i.s.m. lokale en bovenlokale cultureel-erfgoedactoren.
- Je volgt de lopende educatieve projecten van de erfgoedcel op.



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 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 tijdelijke voltijdse contractuele betrekking voor 6 maanden.
- 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

Solliciteren kan uiterlijk tot en met zondag 29 maart. Voeg als bijlage een motivatiebrief, curriculum vitae, het vereiste diploma en een uittreksel van het strafregister toe.

In de eerste helft van april zal je per e-mail worden uitgenodigd voor het interview van 23 april. We leggen met deze vacature ook een wervingsreserve aan dat minimum twee jaar geldig is.

Indien er meer dan 20 kandidaten zijn voor deze functie die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen, gebeurt een preselectie op basis van motivatiebrief en curriculum vitae.

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

