

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een adjunct van de directeur (niveau A)

# Centrumverantwoordelijke gemeenschapscentrum Nekkersdal

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Tewerkstellingsstatuut: **vervangingsovereenkomst**  
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 theatervoorstelling 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. GC Nekkersdal huist samen met de Hoofdstedelijke Bibliotheek, en biedt plek aan een IBO, consultatiebureau, fietsbieb, babytheek en buurtkeuken. Het GC organiseert een brede waaier van activiteiten voor de lokale gemeenschap rond het centrum, waarbij ontmoeting vaak centraal staat. Er komen verschillende doelgroepen over de vloer. Het kinder- en familieaanbod is een groot onderdeel van de werking. Daarnaast zet het GC ook actief in op een open onthaal en dienstverlening voor elke bezoeker die met vragen zit.

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?

Je hebt de dagelijkse leiding over deze gehele organisatie. Je draagt de eindverantwoordelijkheid, zodat de doelstellingen van het gemeenschapscentrum en van het netwerk bereikt worden.

Als ad interim centrumverantwoordelijke zet je vooral in op de continuïteit van de werking en het aansturen van de ploeg. Je werkt met een diverse personeelsploeg op een coachende en sturende manier.

Je hebt een brede interesse in sociaal-cultureel werk en het stimuleren van samenwerkingen met (lokale) partners.

Je rapporteert aan de entiteitsverantwoordelijke.

## Opdrachten

- Je organiseert de **dagelijkse werking** van het gemeenschapscentrum.
  - o Je voert een personeelsbeleid.
  - o Je organiseert, begeleidt en/of ondersteunt teamvergaderingen, werk- en stuurgroepen (lokaal en/of bovenlokaal).
- Je screent de lokale noden en ontwikkelt op basis daarvan de **inhoudelijke en gemeenschapsvormende werking**. Je evalueert ze en stuurt ze bij.
  - o Je netwerkt met lokale en bovenlokale diensten, verenigingen, informele groepen, sleutelfiguren en stakeholders.
  - o Je neemt deel aan overlegfora, werk- en stuurgroepen binnen en buiten de VGC. Je overlegt met de gemeentelijke en hoofdstedelijke actoren.
  - o Je volgt de uitvoering van het beleidsplan van het gemeenschapscentrum en het lokaal cultuurbeleidsplan mee op.
  - o Je volgt de sociaal-culturele werking en het vrijwilligersbeleid van het gemeenschapscentrum op, je evalueert ze en stuurt ze bij, in overleg met alle betrokkenen binnen en buiten de VGC.
  - o Je neemt een actieve bovenlokale rol op in het netwerk: je maakt deel uit van en werkt mee aan het overkoepelende N22-verhaal.
- Je staat in voor de **zakelijke en financiële werking**.
  - o Je beheert de vzw. Je organiseert bestuursvergaderingen en woont ze bij. Je verzorgt de verslaggeving en de statutaire verplichtingen.
  - o Je volgt het financieel beleid van de vzw en staat in voor het financieel beheer.
- Je staat in voor het beheer van de **infrastructuur**
  - o Je volgt het verbouwingsdossier van op afstand en koppelt hierover terug naar VGC, bestuur en personeel.
  - o Je ondersteunt de ploeg bij de opmaak van een aangepast programma '23-'24, in functie van een verhuis naar een tijdelijke locatie (in 2024).

## Wie zoeken we?

Je hebt een diploma hoger onderwijs van het lange type (master, licentiaat). De VGC houdt rekening met elders verworven competenties (EVC). Beschik je over een EVC-attest, dan kom je ook in aanmerking.

## Competentieprofiel

### Waardegebonden competenties

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

### Niveaugebonden competenties

#### Interactief gedrag

- anderen overtuigen
- samenwerken

#### Omgaan met informatie

- problemen analyseren
- oordelen vormen
- een visie ontwikkelen

### Probleemoplossend gedrag

- initiatief nemen
- organisatiesensitief handelen

### Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

### Functiegebonden competenties

- coachen, aansturen en motiveren van medewerkers
- omgaan met diversiteit
- flexibel reageren – je bent bereid om te werken op avonden en in het weekend
- creatief handelen
- netwerken
- kennis hebben van de Brusselse socio-culturele context is een pluspunt
- zorgen voor een correcte communicatie, zowel schriftelijk als digitaal
- mondeling en schriftelijk vaardig zijn in het Nederlands; kennis van de Franse taal is aangewezen

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

### Wat krijg je in ruil?

- vervangingsovereenkomst met ingang vanaf 23 maart 2023 voor de duur van de afwezigheid van de titularis.
- Loonschaal A111 - adjunct van de directeur.
- 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 door het registratieformulier [www.jobsolutions.be/register/13536-53](http://www.jobsolutions.be/register/13536-53) in te vullen, ten laatste op 22 februari 2023.

De selectiegesprekken zijn gepland in de week van 6 maart 2023 in de Emile Jacqmainlaan 135, 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.

### Meer informatie?

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

Heb je nog vragen over de inhoud van de selectieprocedure? Contacteer dan Tiffany De Schrijver via 02 563 06 55 of [tiffany.deschrijver@vgc.be](mailto:tiffany.deschrijver@vgc.be).