



Zomermedewerker (M/V)

Het gemeentebestuur Knokke-Heist biedt een waslijst aan toffe vakantiejobs als zomermedewerker binnen verschillende diensten.

COMMUNICATIE

Grafische vormgeving en Communicatie

Je bent student grafische vormgeving (minimum 18 jaar) of hebt hiermee voeling:

- Opmaken van publicaties in Indesign (affiches, flyers, magazines, banners, social mediaposts, ...)
- Fotobewerking in Photoshop
- Ontwerp in Illustrator
- Social mediapost ontwerpen in Canva

Bijkomend kan je ook ingeschakeld worden voor enkele algemene communicatietaken:

- Versturen en opmaken van nieuwsbrieven
- Artikels maken op de website
- Sociale media posts
- Administratieve of praktische ondersteuning (bv. bij evenementen of persconferenties)

Je hebt een ruime kennis van Adobe creative cloud en Canva. En je kan zelfstandig werken

ERFGOED museum HEY

Het museum is je uitvalsbasis voor verscheidene taken.

Eenzijds verzorg je de balie waarbij je telefonische vragen beantwoord of personen doorstuurt naar de juiste medewerkers, opdrachtboekjes uitdeelt aan gezinnen en toegangsgelden ontvangt.

Anderzijds bedien je met gemak het fototoestel om collectiestukken te fotograferen en te inventariseren, typ je interviews uit zodoende deze gebruiksklaar zijn voor toekomstige expo's, help je infostanden op te zetten en af te breken.

Op donderdag ben je aanwezig op de folkloremarkt om de 360° VR brillen te laten gebruiken en promotie te maken voor het museum. Dezelfde dag in de week ben je aanwezig bij het begin van de museumavond.

Je hebt affiniteit met het publiek en een streepje voor met kennis over Knokke-Heist.

FEESTELIJKHEDEN

Je hebt twee rechterhanden, je weet van aanpakken, je beschikt over een goede fysieke conditie

en wenst een gevarieerde job. Dan bestaat jouw takenpakket eruit om te helpen bij het plaatsen van tenten en podiums, leveren van materiaal, laden en lossen van de

vrachtwagen,... dit bij verschillende events, sportevenementen, concerten en diverse openluchtactiviteiten.

Ook weekend- en avondwerk (dit gebeurt steeds in afstemming).

CARTOONFESTIVAL

Het Cartoonfestival trekt jaarlijks vele gezinnen met kinderen aan. Voor dit festival in Scharpoord zoeken we Jobstudenten die graag de handen uit de mouwen steken én dagelijks in contact staan met de bezoekers.

Een greep uit het variabel en hands-on takenpakket:

Je helpt mee bij de opbouw van het Cartoonfestival (week van 03/07) + bij de afbraak (week van 28/08). Je zal tijdens deze werken meehelpen met licht schilderwerk, cartoons ophangen, licht poetswerk, ... etc.

Naast het hands on werk heb je een zeer variabel takenpakket; vriendelijk onthalen van de bezoekers (waaronder veel kinderen), wegwijzen maken in de expo, uitleg geven bij de prijsvraag, doorverwijzen van bezoekers naar andere locaties/expo's, een oogje in het zeil houden in de expo, problemen melden, zorgen dat de kijkkasten er steeds proper bijliggen, Cartoon shop, gezinnen onthalen in de Cartoonshop (kinderen een geschenkje geven), Knutselworkshop voor kinderen in goede banen leiden (met een collega),

GEBOUWEN

Het gemeentebestuur werkt met het Opertis-slotensysteem (Hewi) en deze bestaat uit ongeveer 800 sluitobjecten (deuren) en 1300 sleutels. Om het systeem te allen tijde up-to-date te houden is

een jaarlijks "onderhoud" aangewezen. Dit bestaat erin om elk slot van nieuwe batterijen te voorzien en een update van de instellingen door te voeren.

Daarnaast dien je ook opmetingen te doen van de gemeentelijke gebouwen zodoende de inventaris van gebouwendata up-to-date wordt gebracht en gehouden.

GROENDIENST

De steeds toenemende projectontwikkeling en wegeniswerken zorgen ervoor dat ons groendomein ook tegen ongeziene snelheid verandert en toeneemt. Deze zones dienen steeds opgemeten en ingevoerd te worden in ons systeem zodat ze correct uitgevoerd en gefactureerd kunnen worden.

Werk je graag buiten en heb je oog voor detail, dan ben jij onze man of vrouw om de medewerkers van de groendienst bij te staan in het opmeten van diverse pleinen, zoomwegen en voetpaden, alsook het inventariseren van het bomenbestand.

LOKALE ECONOMIE

Tijdens de zomerperiode is het dé uitgelezen kans om de handelaars van Knokke-Heist proactief te gaan benaderen. We verzamelen hierbij gegevens of geven de nodige informatie mee die interessant kan zijn voor hen.

Een greep uit een zeer gevarieerd takenpakket:

Digitaliseren, felicitatiekaartjes schrijven, welkomst dossiers voorbereiden voor nieuwe handelaars, controle op ambulante handel, controle vergunningen in de handelskern, uitwerken mini-projecten zoals Triatlon en Iron Man 2023, verspreiden van communicatie omtrent werkzaamheden/hinderpremie/... , handelaars informeren omtrent premies en subsidies, updaten ondernemerslijst, ... etc.

PERSONEELSZAKEN

Je bent administratief aangelegd en geïnteresseerd in het reilen en zeilen van een personeelsdienst.

Je wordt teamoverschrijdend ingezet en hebt dus een gevarieerd takenpakket:

- Loonadministratie: ondersteuning bieden met betrekking input van de administratieve verwerking van Jobstudenten, dimona aangiftes up to date houden, Je helpt ook mee met de verdere uitrol van DPP.
- Loopbaan & Ontwikkeling: je biedt ondersteuning in de administratieve afhandeling van de maatschappelijke dienst en de hospitalisatieverzekering en helpt mee met de digitalisering van de personeelsdossiers.
- Werving & Selectie: Administratieve afhandeling Jobstudenten, contracten opvolgen/opmaken, infobrochures op punt zetten, databank nieuwe rekruteringsstool op punt zetten, ... etc. .

PREVENTIE

Je ondersteunt de preventiedienst tijdens het toeristisch seizoen bij volgende projecten: Omgevingsbeheer: doorgeven meldingen/herstellingen openbaar domein en straatmeubilair.

Informereren: je bent het aanspreekpunt voor burgers.

Uitvoeren van taken in het kader van criminaliteitspreventie.

Uitvoeren van taken in het kader van naleven politieverordening of andere regelgeving (sensibiliseren burgers en hondeneigenaars, nazicht huisnummers, golfwagens, nazicht onkruid strand en terrassen, telling risicoplatsen hondenpoep...)

Hoffelijkheidscampagne.

Wekelijks bijstand leveren aan 2 fietsgraveringen.

Wekelijks marktstand ter promotie van preventieacties (Be-Alert, Veilig internetten,...)

Bijkomende ad hoc opdrachten ter opvolging van meldingen.

Je bent bij voorkeur assertief-communicatief vaardig.

REINIGING

Ben je op zoek naar een vakantiejob waarin je buiten op pad kan in onze mooie gemeente? De afdeling stadsonderhoud zoekt jobstudenten die mee willen helpen de Knokke-Heistse straten proper te houden.

Concreet ruim je zwerfvuil op op het strand en in de straten en ledig je de vuilnisbakken op het strand.

Je bent al 's morgens vroeg op pad waardoor je in de namiddag sneller gedaan hebt met werken en zelf nog kan genieten van het propere strand. Je krijgt je eigen zone toegewezen en gaat per twee op stap (indien er voldoende kandidaten zijn).

SPORT

Events: samen met de medewerkers van de sportdienst verzorg je de organisatie van events en sportkampen. Je helpt bij zowel de voorbereiding als tijdens de activiteiten en nazorg. Flexibiliteit, een basiskennis informatica en interesse voor sport zijn een must!

Sportstrand: je staat in voor de goede dagelijkse werking van de sportstranden. Je beheert het aanwezige materieel, helpt bij de organisatie van dagelijkse toernooien en je bent het klankbord van het sportstrand. Deze functie houdt weekendwerk in.

Student zijn in een richting Lichamelijke Opvoeding is wenselijk maar geen voorwaarde.

Vakantieplus: je helpt met de begeleiding van de kinderen voor en na de sportkampen zelf, de contacten met de ouders en de algemene praktische uitvoering.

In het bezit zijn van een rijbewijs B geniet de voorkeur maar is niet verplicht.

STRAND & DIJK

Jouw hoofdtaak bestaat erin controles allerhande uit te voeren en de hieraan gekoppelde administratieve taken uit te voeren:

Controleren, classificeren en ingeven van vergunningen, uitvoeren van controles op strandbars onder de vorm van "mystery shopping", behandelen van aanvragen voor strandcabines en het updaten van de lijsten van huurders van strandcabines.

THEATERTECHNIEKEN

Je helpt mee met het team om tijdens de zomerevenementen, openluchttheater, aperitief- en museumconcerten het geluid en licht te verzorgen. Daarnaast voer je kleine onderhoudswerken uit aan theater-technisch materiaal in de Schouwburg.

Basiskennis van elektriciteit en/of licht- en geluidstechniek is noodzakelijk!

TOERISME

Balie: Je verstrekt op een klantvriendelijke en correcte manier info aan de bezoekers van de dienst Toerisme, alsook aan aanvragers via telefoon of e-mail.

Het is hierbij belangrijk dat het imago en aanbod van Knokke-Heist maximaal ondersteund worden.

Daarnaast biedt je algemene administratieve ondersteuning van promotionele acties op diverse wijzen en in verschillende talen zodat alle contacten en correspondentie volledig en vlot kunnen verlopen. Dit houdt het volgende in:

Structureren en actualiseren van diverse specifieke adressenbestanden, klachten behandelen, verzamelen van informatie over de voorzien activiteiten en evenementen en deze correct aanvullen in de database, ondersteuning bieden aan het sociale mediateam.

Promotie: Je staat in voor volgende taken:

- Ondersteuning bieden aan het sociale mediateam. Op pad gaan en "Instagrammable" foto's en video's maken die nadien online geplaatst kunnen worden.
- Inventarisatie handelszaken Knokke-Heist: controleren en bijwerken van de bestaande lijst met handelszaken. Op basis van die gegevens wordt de database aangepast en de toeristische website.
- Verspreiden van folders en brochures. Dit door te flyereren langs de openbare weg, de wekelijkse markten, of door te bedelen naar de diverse partners (hotels, immokantoren, badkarhouders,...)
- Controle publiciteit openbaar domein: vaststellen of er publiciteit wordt gevoerd die niet werd aangevraagd.

EVENEMENTENLOKET

De zomervakantie is bij de dienst Evenementen steeds een zeer drukke periode. Tijdens de zomer leeft onze gemeente volop en kent de evenementenkalender een enorme groei. Zowel geplande- als last minute aanvragen komen dagelijks binnen. Hierdoor is er meer opbouw en afbraak waar we dienen langs te gaan om de nodige opvolgingen en toezicht uit te voeren.

Inkomende materiaal aanvragen verwerken/valideren/bevestigen, parkeerverboden intekenen en doorgeven, parkeertoelatingen opmaken, overzicht parkeerverboden opmaken, opmaken technische fiches, verslag veiligheidsrondgang events opmaken, opvolgen tellers water en stroom per evenement, gegevens verenigingen updaten, ... etc.

ONTVANGSTEN

Tijdens de zomermaanden doet de dienst Ontvangsten diverse vaststellingen op het openbaar domein. Op deze manier kunnen de belastingen op terrassen correct geregistreerd worden. Je zal een afwisselende job hebben van zowel op pad te zijn in onze Gemeente als het ingeven van gegevens.

Vaststellingen doen op het openbaar terrein van terrassen en koopwaar, dagelijkse verwerking controles in een specifiek computerprogramma, opzoekwerk in de Kruispuntbank, gegevens ingeven in specifiek computersysteem, ... etc.

Wat zijn de voorwaarden?

Je bent **minimum 18 jaar** uiterlijk vóór aanvang van de tewerkstellingsperiode.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Solliciteren kan tot en met **4 februari 2023** via www.knokkeheist.be/vacatures/openstaande-vacatures-jobstudent.

Voldoe je aan de voorwaarden en solliciteerde je op tijd? Wij nodigen je snel uit voor een gesprek!

Dit selectiegesprek vindt plaats op:

- **Zaterdag 4 maart 2023** voor de functies Cartoonfestival, erfgoed, preventie, toerisme, ontvangsten, personeelszaken, groendienst, theatertechnieken en feestelijkheden en gebouwen en patrimonium.
- **Zaterdag 11 maart 2023** voor de functies sport (events, V+ en sportstranden), vrije tijd evenementenloket, lokale economie en strand & dijk.

Tijdens het selectiegesprek polsen de beoordelaars naar je kennis van de materie voor de betreffende functie, je administratieve en communicatieve vaardigheden en algemene maturiteit.

Ben je afwezig door ziekte of overmacht op het selectiegesprek? Dan stopt de procedure helaas ook voor jou.

Na het gesprek stellen we een rangschikking op. Op basis van je rangschikking, het aantal plaatsen en je beschikbaarheid word je al dan niet gecontacteerd om te starten als Zomermedewerker.

Welke documenten heb je nodig?

Ten laatste 10 dagen voor je startdag moeten alle bewijsdocumenten ingediend zijn:

- **Uittreksel uit het strafregister – model 596.2**
De kandidaten moeten 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 stafregister. Op datum van indienen mag het uittreksel strafregister niet ouder dan 6 maanden zijn (en moet de volledige tewerkstellingsperiode dekken).
- **Bewijs van "student-zijn" – kopie van inschrijvingsbewijs schooljaar 2022-2023**
De RSZ eist vanaf het jaar 2020 een bewijs dat je ingeschreven bent in een school, hogeschool of universiteit.
Een kopie van het inschrijvingsbewijs is hierbij noodzakelijk. Een verklaring op eer door de student of een kopie van de studentenkaart volstaan niet meer.
- **Student@work-attest**
Hou er rekening mee dat dit attest slechts 3 maanden geldig is, daarna vervalt de code om het aantal resterende uren te kunnen bekijken.

Documenten niet tijdig ingediend? Dan wordt je studentenjob geannuleerd. Enkel bij last-minute vervangingen wordt van deze timing afgeweken.

Opgenomen in de wervingsreserve?

Je vakantiejob zit erop en je kreeg een gunstige evaluatie? Goed gedaan! Je bent nu opgenomen in de wervingsreserve en hoeft niets meer te doen. Elk jaar contacteren wij je automatisch om te polsen naar je beschikbaar voor het komende seizoen.

Toch nog een vraag? Katrien Vlietinck helpt je graag - 050 630 143 - jobstudent@knokke-heist.be.

KNOKKE  HEIST