

Vacature vrijtijdsconsulent (B1-B3)

Gemeente Berlare is dringend op zoek naar een vrijtijdsconsulent (B1-B3) met specialisatie jeugd en Noord-Zuidwerking voor de dienst recreatie en ondernemen.
Het betreft een voltijds contract (38 uren/week) van bepaalde duur voor 1 jaar met ingang van 20/02/2023, met een reële kans op verlenging.

Functie

- Je coördineert het lokale beleid voor kinderen en jongeren in gemeente Berlare.
- Je staat binnen jeugdwerking o.a. in voor:
 - organiseren van acties, activiteiten en evenementen;
 - coördineren van de speelpleinwerking;
 - ontwikkeling van jeugdruimte;
 - opvolgen sportaanbod voor kinderen;
 - creëren en faciliteren van inspraak- en participatiemogelijkheden via o.a. een jeugdraad;
 - het dichterbij elkaar brengen van de jeugd in Berlare;
 - de bijhorende communicatietaken naar de doelgroep.
- Je werkt zeer nauw samen met de sportcoördinator, maar ook met de collega's van de buitenschoolse kinderopvang, Huis van het Kind, toerisme en cultuur.
- Je coördineert het lokale beleid voor Noord-Zuidwerking en je bent het aanspreekpunt voor de mondiale raad en Noord-Zuidverenigingen.
- Je neemt ook administratieve taken op.
- Je bent bereid tot occasioneel avond- en weekendwerk

Profiel

- Je bent een sociaal beestje, jong van geest en leergierig.
- Je bent een creatieve duizendpoot en beschikt over een sterk organisatorisch talent om zelfstandig projecten te leiden.
- Je kan vrijwilligers en medewerkers begeleiden en enthousiasmeren.
- Je neemt initiatief en steekt graag de handen uit de mouwen.
- Je hebt een passie voor communicatie, creatief en foutloos schrijven op maat van de doelgroep.
- Kennis van Adobe CS en ervaring met het opmaken van affiches en folders zijn pluspunten.
- Je kan zelfstandig werken maar je bent ook een straffe teamplayer.
- Je bent stressbestendig, administratief sterk en je werkt oplossingsgericht en klantgericht.
- Je hebt professionele ervaring als vrijtijdsconsulent. Ervaring in jeugdwerking is een pluspunt.
- Je bent minstens houder van een bachelor diploma.
- Je beschikt over sterke administratieve vaardigheden en computervaardigheden.
- Je beschikt over een rijbewijs B.

Aanbod

- Een bruto maandloon tussen € 2.883,19 (geen ervaring) en € 4.858,09 (maximaal).
- Relevante privé-ervaring wordt tot maximum 14 jaar mee in rekening gebracht. Ervaring bij de overheid wordt sowieso in rekening gebracht.
- Maaltijdcheques (€ 8 per gewerkte dag)
- Ecocheques t.w.v. maximum € 200 (berekend op de prestaties van het voorbije jaar bij lokaal bestuur Berlare)
- Vergoeding woon-werkverkeer met de fiets (€ 0,25/km)
- Een tweede pensioenpijler ter waarde van 3% van je bruto jaarloon

- Gunstige verlofregeling: 30 verlofdagen, 11 wettelijke feestdagen, 3 lokale feestdagen en 2 kermisdagen
- Tijdsregeling: dagdienst – 38 uren/week in een glijdend uurrooster
- Gratis parkeergelegenheid
- Voordelige personeelsmaaltijden
- Telewerk beperkt mogelijk
- Mogelijkheid tot aansluiting hospitalisatieverzekering na 1 jaar

Interesse in deze uitdaging?

Schrijf je in voor deze selectieprocedure via <https://www.jobsolutions.be/register/14396-40> . Solliciteren gebeurt enkel online, kandidaturen per brief of e-mail worden niet weerhouden. Inschrijven kan tot en met donderdag 2/02/2023.

Selectieprocedure

Om tot de selectie toegelaten te worden, dient het online inschrijvingsformulier volledig te zijn ingevuld. Verder dienen volgende documenten opgeladen te worden:

- recent curriculum vitae;
- kopie van de identiteitskaart (voor- en achterkant);
- kopie van het bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- kopie van het geldig rijbewijs B;
- motivatiebrief.

1. De eerste selectie gebeurt op basis van CV en motivatiebrief.

2. De selectiegesprekken gaan door in de week van 6 februari.

Bij aanwerving dien je een uittreksel uit het strafregister (model 2) in.

Voor vragen over de functie en de jobinhoud kan je terecht bij mevrouw Isabel Six (052 43 25 61 - recreatie@berlare.be).

Voor vragen over de selectieprocedure kan je terecht bij mevrouw Alexandra Nagumanova (09 337 50 46 – alexandra.nagumanova@berlare.be).