

GEMEENTE ZAVENTEM IS OP ZOEK NAAR EEN:

ZAALBEHEERDER SPORT- EN CULTUURZALEN

Niveau: D1-D3

Contract: halftijds (19u) vervangingscontract, minstens tot en met 31/12/2024

Vacant via: aanwerving

Referentie: 2024_026

1. Wat houdt de functie in?

Als zaalbeheerder sta je samen met je collega's garant voor een **efficiënt zaalbeheer voor de sport- en cultuurzalen in Zaventem**. Je werkt in het weekend, maar soms ook tijdens de week. Je staat in voor het **onderhoud** van de gemeentelijke **vrijetijdsinfrastructuur** met als doel de gebouwen en materialen veilig en verzorgd aan de gebruikers te kunnen aanbieden.

Een greep uit je takenpakket:

- Je houdt **toezicht** tijdens het gebruik van de faciliteiten en het houdt **bezettingslijsten** bij.
- Je zorgt voor de **naleving van reglementen**.
- Je **draagt zorg voor de gebouwen, materialen en installaties**, inclusief klein groenonderhoud en kleine herstellingen.
- Je reinigt het sanitair, de vloeren, toog e.d.
- Je helpt bij de **voorbereiding en realisatie van activiteiten en projecten**.
- Je voert diverse **administratieve taken** uit die verbonden zijn aan het zaalbeheer en de activiteiten en projecten.

* Het volledige takenpakket kan je in de functiebeschrijving op de website lezen (www.zaventem.be/vacatures)

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?



ZAVENTEM

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je bent in het bezit van een **rijbewijs B**.
- **Weekend- en/of avondwerk** schrikt je niet af.
- Je gaat **flexibel** om met planningen en onvoorziene wijzigingen.
- Je bent **klantvriendelijk en integer**.
- Je bent een echte **teamspeler** en kan goed samenwerken.
- Je werkt **nauwkeurig** en kunt goed **plannen en organiseren**.
- Je bent mondeling communicatief en spreekt vlot de **Nederlandse taal**.

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **halftijdse** functie (19u) in contractueel dienstverband ter vervanging van een collega (minstens tot 31/12/2024)
- Weddeschaal D1 – D3: **Min. € 2.260,89 en max. € 3.518,83** bruto/maand op voltijdse basis.
- Relevante ervaring (ook uit de privé) kan meegenomen worden
- Een werkgever die veel aandacht heeft voor een gezonde balans werk-privé:
 - minstens **32 dagen verlof** op jaarbasis (op voltijdse basis)
- **Maaltijdcheques van € 8** per volledig gewerkte dag (7u30)
- Gratis hospitalisatieverzekering vanaf 1 jaar dienstverband
- **Fietsvergoeding** en/of 100% **terugbetaling van woon-werkverkeer** met het openbaar vervoer
- **Ecocheques** t.w.v. 200 euro/jaar (op voltijdse basis)



ZAVENTEM

- 2de pensioenpijler
- Aansluiting bij GDS-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief **tal van kortingen en premies**

5. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functies?

Bezorg zo snel mogelijk je cv, motivatiebrief en een recent uittreksel van je strafregister (maximaal 3 maanden oud), via het **sollicitatieformulier**. Je krijgt vervolgens zo snel mogelijk te horen of je in aanmerking komt voor een sollicitatiegesprek.

Nog Vragen?

- **Over de inhoud van de functie:** Stefan Berckmans, Coördinator vrijetijdsinfrastructuur, stefan.berckmans@zaventem.be
- **Over de selectieprocedure:** Arlette Martens, Deskundige werving & selectie, vacature@zaventem.be, 02 716 32 85