

INFOBROCHURE SELECTIEPROCEDURE PUBLIEKSMEDEWERKER MUSEA (NAVIGO)

Algemene gegevens.....	1
Organogram	2
Profiel en functiebeschrijving	2
Missie en waarden van de organisatie.....	2
Dienst	3
Doel.....	3
Verantwoordelijkheden en taken	3
Competenties.....	4
Voorwaarden.....	5
Algemene voorwaarden.....	5
Diplomavooraarden.....	5
Aanvullende voorwaarden	5
Aanbod	5
Verloning.....	5
Voordelen.....	6
Selectieprogramma	6
Solliciteren.....	7
Na je deelname	7

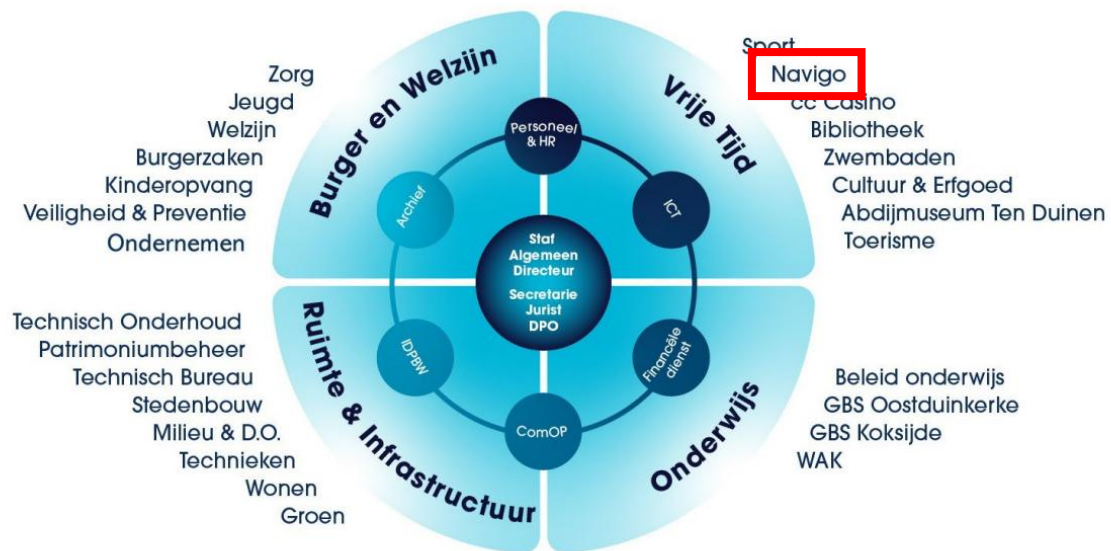
Algemene gegevens

- Contractuele personeelsmobiliteit, bevordering of aanwerving
- Bediende
- Voltijds
- 38 uur per week
- Onbepaalde duur
- Dienst: NAVIGO Visserijmuseum
- Vroegst mogelijke indiensttreding: 5 januari 2026
- Wervingsreserve van 1 jaar



Voor meer informatie kun je steeds terecht bij de dienst Personeel & HR via:
Tel.: 058/53.34.41
Mail: sollicitaties@koksijde.be

Organogram



Profiel en functiebeschrijving

Missie en waarden van de organisatie

Veelzijdig Koksijde staat voor actief genieten aan zee in een inspirerende omgeving, voor iedereen die er woont, werkt en vertoeft, met een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening.

Dit realiseren we door het uitdragen van de vijf Koksijde waarden: positiviteit, collegialiteit, respect, open communicatie en groei.

We vinden deze waarden belangrijk in de dagdagelijkse omgang met elkaar én onze klanten. Er elke dag voor gaan. Met enthousiasme. Met passie. Zodat inwoners en bezoekers hier gelukkig zijn.

We zijn fier en gelukkig hier te werken.

Het is ons DNA en maakt ons uniek als werknemer van het lokaal bestuur Koksijde.

Wat mag jij van ons verwachten?

Je mag verwachten dat de organisatie oog heeft voor de mens achter de medewerker, waarbij we focussen op zijn/haar talenten en groeipotentieel. Het lokaal bestuur Koksijde bouwt voortdurend aan een motiverende en waardeerende werkomgeving.

Elke leidinggevende engageert zich om dagelijks te zorgen voor een omgeving die medewerkers motiveert en waardeert.

Leidinggevendens zullen regelmatig peilen hoe jij je voelt in je job, luisteren naar jouw noden en geven jou het gevoel dat je belangrijk bent voor de organisatie. Zij doen dit aan de hand van feedbackgesprekken. Zij stimuleren jou en de dienst/team om energiek, toegewijd en positief te werken. Zij zetten zich dagelijks in om van een groep medewerkers een hecht team te maken.

Dienst

Het NAVIGO Visserijmuseum is hét referentiemuseum en ankerpunt voor materieel en immaterieel erfgoed van de Vlaamse zeevisserscultuur in het Noordzeegebied.

Zowel het verleden, het heden als de toekomst krijgen hier een plaats. Het is een open, gastvrij huis dat zijn publiek binnen en buiten de museummuren ontmoet en ontvangt en participatief betreft. Als expertisecentrum slaat het een brug tussen de collectie, de wetenschappelijke instellingen en de (internationale) erfgoedgemeenschappen.

Het NAVIGO-museum wil op een duurzame, inspirerende en hedendaagse manier culturele, sociale, maatschappelijke en economische tendensen in de visserij overbrengen bij een breed publiek om zo de appreciatie, verwondering en liefde voor dit erfgoed te vergroten.

Doel

De publieksmedewerker is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, coördineren en promoten van het aanbod voor het NAVIGO-museum en haar aanverwanten (museumschip, demonstratiekeuken), met bijzondere aandacht voor de diverse doelgroepen (gezinnen met kinderen, erfgoedliefhebbers, toeristen, scholen, ...).

Verantwoordelijkheden en taken

Je draagt bij tot de visieontwikkeling op de publiekswerking het NAVIGO Visserijmuseum. Je werkt daarbij concrete voorstellen uit waarmee je ons aanbod voor de verschillende doelgroepen weet te verrijken en weet deze ook effectief te realiseren. Je hebt oog voor innovatie, volgt trends en ontwikkelingen binnen de sector op de voet en kan deze vertalen op maat van het NAVIGO Visserijmuseum.

Je gaat op zoek naar samenwerking en ontwikkelt een professioneel netwerk met diverse stakeholders om je doelstellingen te realiseren. Je neemt deel aan werkgroepen en legt en onderhoudt daarbij relaties met mensen binnen en buiten de organisatie.

Je coördineert, ontwikkelt en volgt de werking op van workshops en educatieve materialen voor verschillende doelgroepen, gezinnen, schoolgroepen (kleuter, basis en secundair; aansluitend op de eindtermen), erfgoedliefhebbers, toeristen en culinair geïnteresseerden.

Je coördineert het opstellen de jaarlijkse activiteitenkalender, ontwikkelt nieuwe activiteiten en volgt de praktische organisatie van de activiteiten en evenementen op.

Samen met de marketingmedewerker stuur je de promotie en de externe communicatie van het NAVIGO Visserijmuseum aan. Het aanleveren van teksten m.b.t. het aanbod voor analoge (folders, reclame in het straatbeeld, ...) en digitale kanalen (socials, website, partnerwebsites, ...) is jouw taak. Je weet hoe het publiek te enthousiasmeren. Jouw vlotte pen is daarvoor een belangrijke tool die verschillende doelgroepen weet te raken.

Je organiseert (intern en extern) overleg naar aanleiding van specifieke dossiers of projecten. Je rapporteert aan de leidinggevende/verantwoordelijke(n) in verband met de uitvoering van de beleidsdoelstellingen en de voortgang.

Je werkt beleidsvoorstellen en adviezen uit zodat de beleidsdoelstellingen van het museum gerealiseerd worden. Je evalueert het effect van het gevoerde beleid en toetst het beleid af binnen het beleid van Lokaal Bestuur Koksijde.

Uitzonderlijk spring je bij bij een ander team of een andere dienst, om de vlotte en klantgerichte afhandeling van de dossiers te blijven garanderen en de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren.

Competenties

Plannen en organiseren

- ontwikkelt (langere termijn)werkwijzen om de dienstverlening of interne organisatie te kunnen realiseren
- ziet erop toe dat mensen en middelen doelgericht en efficiënt ingezet worden en stuurt bij indien nodig
- gaat na of de resultaten voldoen aan de verwachtingen en stuurt bij indien nodig
- anticipeert actiever op onvoorziene omstandigheden
- houdt bij de planning en uitvoering van het werk rekening met de lange termijn

Netwerken

- kan relaties opbouwen en onderhouden met mensen in en buiten de organisatie
- neemt initiatief tot samenwerking met andere diensten of vertrouwde instanties
- zoekt naar mogelijkheden om het netwerk te benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking zodat doelstellingen kunnen bereikt worden
- wendt het eigen netwerk aan om anderen te ondersteunen
- kan relaties opbouwen en onderhouden met mensen van allerlei niveaus

Creativiteit

- maakt zich los uit bestaande denkkaders
- komt regelmatig met ongebruikelijke en vernieuwende voorstellen en ideeën
- ondersteunt en stimuleert medewerkers in een vernieuwend denkproces
- schept een klimaat waarin creativiteit gestimuleerd wordt
- creëert synergiën tussen de eigen ideeën en die van anderen om tot vernieuwende voorstellen te komen

Schriftelijk communiceren

- schrijft teksten die een uithangbord zijn voor de organisatie wat betreft stijl, taal en vormgeving
- maakt een correcte en leesbare synthese van een complexe situatie
- stelt boodschappen aantrekkelijk voor (layout, gebruik van visueel materiaal, sprekende voorbeelden,...)
- maakt gebruik van relevante en overtuigende argumenten die inspelen op de doelgroep

Voorwaarden

Algemene voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor de job, moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Je gedrag moet passen bij de functie. Dit wordt nagegaan aan de hand van een uittreksel uit het strafregister (model 596.2), dat maximaal 3 maanden oud mag zijn. Staat er een ongunstige vermelding op? Dan kan je hierover een schriftelijke toelichting bezorgen.
- Je geniet je burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt om de functie uit te oefenen. Dit gebeurt volgens de wetgeving over het welzijn van werknemers. Indien nodig, vragen we je om vóór je indiensttreding langs te gaan bij de arbeidsarts.
- Je hebt voldoende kennis van het Nederlands, zoals bepaald in de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken (gelijkgeschakeld op 18 juli 1966 – zie [infobrochure](#)).
- Je slaagt voor de volledige selectieprocedure.

Diplomavooraarden

Bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs.

Heb je niet het gevraagde diploma, maar wel voldoende relevante ervaring? Dan kan je alsnog in aanmerking komen, op voorwaarde dat je slaagt voor een capaciteitstest. Zorg ervoor dat je cv je beroepservaring goed weergeeft.

Aanvullende voorwaarden

- Houder zijn van een rijbewijs B of bereid zijn om rijbewijs B te behalen.

Opgelet: als interne kandidaat zijn er soms andere voorwaarden van toepassing: contacteer steeds de dienst Personeel & HR om jouw dossier samen te bekijken.

Aanbod

Verloning

Je loon wordt bepaald op basis van je relevante beroepservaring. Het exacte bedrag hangt dus af van je persoonlijke situatie. Anciënniteit van een openbaar bestuur kan volledig worden gevalideerd en anciënniteit van de privé sector/zelfstandige kan met een maximum van 15 jaar worden gevalideerd indien deze beroepsrelevant is voor de functie.

- Minimum bruto maandloon: € 3.059,65
- Minimum netto maandloon: € 2.220,87 (*geen anciënniteit, alleenstaand, geen personen ten laste*)
- Maximum bruto maandloon: € 5.155,42

Omdat elke situatie anders is, kan het loon variëren. Vraag [online](#) jouw persoonlijke loonsimulatie aan.

Voordelen

- Een waarde gedreven, mensgerichte werksfeer boordevol vitamine zee.
- Mogelijkheid tot thuiswerk afhankelijk van je functie en nadat je voldoende bent ingewerkt.
- Maaltijdcheques aan € 8 waarvan je zelf € 1,09 bijdraagt.
- Jaarlijkse geschenkcheque ter waarde van € 40.
- Gratis hospitalisatieverzekering.
- Eindejaarstoelage.
- Kom je met het fiets naar het werk? Dan krijg je een mooie fietsvergoeding van € 0,36/km.
- Mogelijkheid tot het leasen van een fiets.
- Tussenkost in bus, tram- en treinabonnement.
- Heel wat opleidings-, loopbaan- en doorgroeimogelijkheden.
- Samen werken én ontspannen: nieuwjaarsdrink, welzijnsdagen, personeelsfeest, sportnamiddag, teambuilding of andere toffe activiteiten.
- Flexibele werk-privéregeling.
- Jaarlijkse vakantie: max. 32 dagen voor een voltijdse tewerkstelling.
- Gratis aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen en de kortingskaart PlusPas.
- Tweede pensioenpijler: een aanvulling op je wettelijke pensioenuitkering. Dit bedraagt 3% van het verdiend jaarbrutoloon.

Selectieprogramma

Capaciteitstesten

Indien je niet beschikt over het vereiste diploma, maar wel voldoende relevante ervaring volgens je CV, vragen we je om een capaciteitstest af te leggen. Deze test meet algemene cognitieve vaardigheden zoals logisch redeneren, probleemoplossend denken en taal- of rekenvaardigheden. Het is geen examen, maar een manier om te peilen of je over het juiste denkniveau voor de functie beschikt. Je krijgt vooraf duidelijke uitleg en maakt de test op een rustig moment online. Na afloop ontvang je de resultaten en hoor je of je verder mag in de selectie.

Je kan enkel deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure als je voor dit onderdeel geslaagd bent.

Thuisopdracht (planningstest)

Bij een thuisopdracht krijg je een case die aansluit bij de functie die je van thuis uit moet oplossen. In dit geval gaat het om een planningstest: je krijgt de opdracht om een event te organiseren waarbij je rekening moet houden met verschillende wensen en beperkingen. Je hebt geen technische kennis nodig voor deze oefening. Je ontvangt de opdracht digitaal en je krijgt daarbij een duidelijke deadline. De test neemt maximum 45 minuten in beslag.

Datum: je ontvangt de opdracht op 02/12/2025

Deadline: 05/12/2025 om 12u00

De beoordeling gebeurt aan de hand van drie mogelijke quoterings: 'zeer geschikt', 'geschikt' of 'niet geslaagd'. Om te slagen, moet je minstens als 'geschikt' worden beoordeeld.

Mondelinge proef met voorafgaande case

Tijdens dit gesprek bekijken we in hoeverre jouw profiel aansluit bij de specifieke vereisten van de functie. Daarnaast toetsen we ook aan de vijf kernwaarden van de gemeente Koksijde: respect, open communicatie, collegialiteit, groei én positiviteit. Voorafgaand aan het interview werk je eerst een praktijkgerichte case uit, die nauw verband houdt met de inhoud van de functie. Je krijgt hiervoor

voldoende tijd. Tijdens het gesprek zal de jury van de selectiecommissie ingaan op hoe je deze case hebt aangepakt, en je toelichting vragen bij je aanpak en keuzes. Aansluitend volgt een gestructureerd interview, waarin we je vragen om zo eerlijk en concreet mogelijk te antwoorden. We gaan dieper in op je motivatie, persoonlijkheid en eventuele werkervaring. De nodige competenties worden grondig bevraagd. Daarnaast vragen we je om voorbeelden uit je werkverleden te geven. Zo krijgen we een realistisch beeld van je gedrag in bepaalde situaties en kunnen we jouw competenties beter inschatten. Hierbij maken we gebruik van de STARR-methode: Situatie, Taak, Actie, Resultaat en Reflectie. Het interview is bovendien een uitgelezen moment voor jou om vragen te stellen. Zo krijg je een duidelijk beeld van de job en voorkom je verrassingen achteraf.

Datum: 9 december 2025 (concreet tijdstip volgt later)

Locatie: NAVIGO Visserijmuseum – Depot – Vrijheidstraat 6, 8670 Koksijde

De beoordeling gebeurt aan de hand van drie mogelijke quoterings: 'zeer geschikt', 'geschikt' of 'niet geslaagd'. Om te slagen, moet je minstens als 'geschikt' worden beoordeeld.

Solliciteren

Je kan je kandidaat stellen tot en met **maandag 24 november 2025** via het digitaal sollicitatieformulier op www.koksijde.be/vacatures.

Voeg zeker deze documenten toe:

- Motivatiebrief ter attentie van het bestuur van Lokaal bestuur Koksijde
- Je cv, met een duidelijk overzicht van je beroepservaring
- Een kopie van je hoogst behaalde diploma of bewijs van taalkennis
- Een kopie van je rijbewijs B (voor- en keerzijde)
- Een recent uittreksel uit het strafregister (model 596.2 – maximaal 3 maanden oud)

Enkel volledige kandidaturen worden in aanmerking genomen. Je kandidatuur wordt voorgelegd aan het bestuur. Voldoe je aan de voorwaarden, dan word je toegelaten tot de selectieprocedure. Is dat niet het geval, dan word je hierover geïnformeerd.

Je ontvangt vanaf **dinsdag 2 december 2025** een bevestiging van je kandidatuur, samen met de uitnodiging voor het eerste selectieonderdeel. Controleer dus zeker je mailbox, ook je spamfolder.

Na je deelname

Ben je geslaagd voor de volledige selectie? De geslaagde kandidaten worden voorgelegd aan het bestuur. Op basis van het afgelegde parcours binnen de selectieprocedure beslist het bestuur wie wordt aangesteld.

Ben je geslaagd, maar krijg je uiteindelijk de job niet meteen aangeboden? Dan kom je in een wervingsreserve terecht die 1 jaar geldig is, vanaf de datum van het eindrapport. Binnen die periode kan het bestuur je alsnog aanstellen.

Wil je feedback? Dat kan! We beseffen dat feedback heel waardevol voor je kan zijn. Na afloop van de selectieprocedure kan je via sollicitaties@koksijde.be feedback opvragen. Iemand van de selectiecommissie contacteert je telefonisch om je een extra woordje uitleg te geven over je afgelegd parcours.