



VACATUREBERICHT

De **stad Aarschot** is op zoek naar een (m/v/x):

THEATERPROGRAMMATOR

niveau B (B1-B3) - deeltijds (19/38 u/w)
in contractueel verband voor bepaalde duur (1 jaar)

(brutomaandsalaris voor voltijdse prestaties aan huidige index bedraagt minimum 3.059,65 euro)

Ben jij gepassioneerd door podiumkunsten en heb je een neus voor het ontdekken van nieuwe artistieke talenten? Wil jij bijdragen aan de culturele uitstraling van onze stad en mee zorgen voor een gevarieerde en aantrekkelijke programmatie? Dan zoeken wij jou als onze nieuwe **theaterprogrammaticus!**

JOUW FUNCTIE

Op zelfstandige wijze opdrachten kunnen uitvoeren binnen het werkdomein van CC Het Gasthuis en op deze wijze een substantiële bijdrage leveren aan de kwaliteit van de dienstverlening.

De theaterprogrammaticus staat onder meer in voor:

- Visieontwikkeling en beleidsvoorbereiding in verband met één of meerdere werksectoren: podiumkunsten, muziek, dans, vorming, schoolprogrammatie, gastproducties en speciale projecten en/of evenementen, beeldende kunsten;
- Onderzoeken van nieuwe trends en ontwikkelingen in de podiumkunsten om een eigentijds en relevant programma samen te stellen;
- Prospectie en selectie in verband met de programmatie;
- Onderhouden van relaties met lokale, nationale en internationale artistieke gemeenschappen en netwerken;
- Programmatie, organisatie en opzetten van projectwerking;
- Evaluatie en opvolging van de programmatie.

JOUW PROFIEL

- Je bent een gemotiveerde teamplayer met uitstekende communicatieve en organisatorische vaardigheden;
- Je bent een goed netwerker die sterk is in het samenstellen van een veelzijdig en evenwichtig programma;
- Je voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden;
- Je bent in het bezit van een bachelor diploma (of daarmee gelijkgesteld)

AANBOD

Een deeltijdse betrekking (19/38 u/w) in contractueel verband voor de duur van 1 jaar in een boeiende en dynamische werkomgeving ▪ Aarschot, parel van het Hageland, heeft een centrale ligging en is vlot bereikbaar vanuit verschillende regio's zowel met de wagen als met het openbaar vervoer (trein/bus) ▪ Een verloning op niveau B (B1-B3), bruto maandsalaris aan huidige index bedraagt voor voltijdse prestaties 3.059,65 euro, met mogelijkheid tot valorisatie van relevante beroepservaring conform de toepasselijke bepalingen ▪ Een aantrekkelijke vakantiedagenregeling aangevuld met extralegale voordelen (maaltijdcheques, fietsvergoeding woon-werkverkeer, gratis woon-werkverkeer met openbaar vervoer) ▪ Gratis zwemmen in het stedelijk zwembad ▪ Opleidings- en ontwikkelingskansen ▪ Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van 6 maanden ▪ De stad stimuleert gelijke kansen en diversiteit.

SELECTIEPROCEDURE

De selectieprocedure bestaat uit een interview en wordt georganiseerd op **woensdag 10 september 2025**. De kandidaten die toegelaten worden voor deelname aan de selectieprocedure zullen hiervan ten laatste op maandag 8 september 2025 per e-mail in kennis gesteld worden waarbij hen ook de locatie en het specifieke tijdstip waarop ze worden verwacht zal worden meegedeeld.

Hou de dag van de selectieprocedure zeker vrij. Er worden geen andere selectiedagen voorzien.

INTERESSE?

Om geldig te kandideren, bezorg je ons je:

- Sollicitatiebrief
- CV
- een afschrift van je bachelor diploma (of daarmee gelijkgesteld)
- een uittreksel uit het strafregister (max. 3 maanden voorafgaand aan de uiterste inschrijvingsdatum)
- en eventueel je taalattest¹

Je kan solliciteren **tot uiterlijk 1 september 2025**, bij voorkeur via:

<https://www.jobsolutions.be/register/25795-90>

Kandidaturen per e-mail komen **niet** in aanmerking.

Je kan ons je kandidatuurstelling met bijhorende documenten ook bezorgen bij een per post aangetekend verzonden sollicitatie of bij een persoonlijke overhandigde sollicitatie aan de infobalie op het stadhuis tot de uiterlijke sollicitatiedatum.

Wij vragen bij voorkeur alle documenten te bezorgen uiterlijk op 1 september 2025, indien dit niet het geval is kan je 'onder voorbehoud' worden toegelaten tot de selectieprocedure.

¹ volgens minimaal ERK-niveau C1 / richtgraad 4 voor lezen en luisteren en ERK-niveau B2 / richtgraad 3 voor schrijven en spreken of het bewijs van een diploma in de Nederlandse taal

CONTACT

Specifieke vragen over de functie:

CC Het Gasthuis

Telefoon: 016 55 04 82

E-mail: dries.peeters@aarschot.be

Algemene vragen:

Personeelsdienst stad Aarschot

Telefoon: 016 55 03 08

E-mail: selectie@aarschot.be



Functiebeschrijving:

Theaterprogrammatoren

Cluster	Mens
Departement	Vrije tijd
Dienst	Cultuur
Leidinggevende	Departementshoofd
Niveau en graad	Niveau B rang Bv (B1 – B3)

Functiebeschrijving

1. Doel van de functie

Op een efficiënte en doeltreffende wijze bijdragen tot een optimale dienstverlening bij het cultureel centrum en de culturele uitstraling van de stad. De functiehouder zorgt voor een (goede technische ondersteuning van de) programmatie.

Jouw klemtoon zal liggen op het zorgen voor een gevarieerde en aantrekkelijke programmatie voor het cultuurcentrum.

2. Resultaatsgebieden

Staat samen met de cultuurfunctionaris A in voor het uittekenen van de algemene programmatie van het cultuurcentrum.

2.1 Hoofdtaken

- Visieontwikkeling en beleidsvoorbereiding in verband met één of meerdere werksectoren: podiumkunsten, muziek, dans, vorming, schoolprogrammatie, gastproducties en speciale projecten en/of evenementen, beeldende kunsten.
- Onderzoeken van nieuwe trends en ontwikkelingen in de podiumkunsten om een eigentijds en relevant programma samen te stellen.
- Prospectie en selectie in verband met de programmatie.
- Onderhouden van relaties met lokale, nationale en internationale artistieke gemeenschappen en netwerken.
- Programmatie, organisatie en opzetten van projectwerking
- Evaluatie en opvolging van de programmatie.

2.2 Deeltaken

- Medeverantwoordelijk voor het financieel (werken binnen het vooropgesteld budget) en administratief beheer (contracten en bijhorende administratie zoals auteursrechten) van de programmatie.

- Actieve deelname aan intern overleg, beleidsvoorbereiding en -opvolging in samenspraak met de cultuurfunctionaris-directeur
- Opvolging van promotie in overleg met collega's en cultuurfunctionaris-directeur.
- Publiekswerving.

Specifieke bepaling:

Er wordt zowel avond- als weekendwerk verwacht.

Verruimende bepaling:

Het verrichten van ondersteunende taken aan collega's van andere gemeentelijke diensten op vraag van de algemeen directeur.

Opmerking:

Het is de bedoeling om:

- via de beschrijving van de functie-inhoud een beeld te vormen van de functie
- de belangrijkste taken aan te halen

Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de algemeen directeur en die niet in deze lijst zijn opgesomd.

Functieprofiel

1. Kennisvereisten

- Grondige kennis van de basisregelgeving op het niveau van het bestuur (het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering, wetgeving openbaarheid van bestuur, bestuursdecreet van 7 december 2018, wetgeving overheidsopdrachten, ...)
- Grondige kennis van de specifieke regelgeving in verband met de afdeling of dienst
- Grondige kennis van de software van de dienst
- Basiskennis van de sector
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

2. Competentievereisten

2.1 Kerncompetenties

- Klantgerichtheid
- Betrokken zijn en zin voor kwaliteit hebben

2.2 Type- en niveaugerelateerde competenties

- Medewerkers opvolgen
- Motiveren
- Adviseren
- Effectief presenteren
- Creatief denken

- Objectieven stellen
- Oordeelsvorming
- Initiatief nemen

3. Gedrag, inzet & attitude

- Betrouwbaarheid en inzet
- Loyaliteit en deontologie
- Samenwerken
- Emotionele weerstand en stressbestendigheid