

KUNSTACADEMIE ZAVENTEM ZOEKT EEN:

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS (DKO)

Diploma: secundair of gelijkgesteld

Niveau: Barema C1-C3 (van lokaal bestuur Zaventem), daarna barema 202 (van het ministerie van Onderwijs)

VTE: voorlopig 21/38 ofwel 0.55 VTE per week, op termijn kunnen er extra uren vrijkomen.

Contract: vanaf 01/10/2025 tot en met 30/11/2025 bepaalde duur bij lokaal bestuur Zaventem, van 01/12/2025 tot het einde van het schooljaar bij het ministerie van Onderwijs. Verlenging en vaste benoeming zijn mogelijkheden.

Vacant via: aanwerving met aanleg van een werfreserve voor 2 jaar

De Kunstacademie Zaventem is op zoek naar een **administratief medewerker** voor 21/38^{ste} vanaf 1 oktober 2025. Het gaat over een vacante betrekking die de eerste 2 maanden via gemeentelijke uren wordt vergoed en vanaf 1 december 2025 via de barema's van het ministerie van Onderwijs. Een vaste benoeming is mogelijk na 2 schooljaren. De mogelijkheden om deze functie op termijn voltijds in te vullen, worden nog bekeken.

1. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt gecontroleerd met een uittreksel uit het strafregister **model 596-2** 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. Heb je geen Nederlandstalig onderwijs gevolgd of is Nederlands niet je eerste taal, dan heb je een **taalcertificaat niveau B2** nodig.
- Je voldoet aan de **diplomavereiste** die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is: **secundair of gelijkgesteld**.
- Je hebt **minstens 2 jaar relevante beroepservaring** in een administratieve functie of in het onderwijs.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.
- Je bent minstens **20 jaar oud**, dit is een vereiste van het ministerie van Onderwijs.

2. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je beschikt over **goede administratieve vaardigheden** en je kan vlot met de computer werken (MS, Office, Excel,...)
- Je kan **offertes maken** en bestellingen afwerken.
- Je werkt **nauwkeurig en systematisch** en kan je werk goed plannen en organiseren.
- Je bent een **teamspeler**.
- Je bent **klantgericht en communicatief** ingesteld. Je kan ouders, leerlingen en leraars ontvangen, te woord staan en de nodige informatie geven.
- **Flexibiliteit in werkuren is een must.** Je bent bereid ook te werken op zaterdag(voormiddag). De overige uren zijn in overleg te bepalen. Er wordt rekening gehouden met jouw wensen in de mate van het mogelijke.
- Kennis van de werking van het deeltijds kunstonderwijs is een pluspunt.

3. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **uitdagende deeltijdse functie**, je start met een contract van bepaalde duur. Het uitbreiden van je uren, een verlenging van je contract en een vaste benoeming behoren tot de mogelijkheden.
- In oktober en november van 2025: loon volgens weddeschaal C1-C3: **min. €2.502,55 en max. €4.386,09** (bruto per maand, op voltijdse basis).
- Vanaf december 2025: loon volgens salarisschaal 202 van het ministerie van Onderwijs: **min. €2.615,97 en maximumsalaris €5.085,63** (bruto per maand, op voltijdse basis).
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen.
- Fietsvergoeding en/of 100% terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- Je bent meestal vrij tijdens de schoolvakanties.

4. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functie?

Stuur je cv en motivatiebrief (in het Nederlands), je diploma, een recent uittreksel strafregister model 2 (max. 3 maanden oud) en eventueel een taalattest **uiterlijk 14 september 2025** in via het [sollicitatieformulier](#). Daarna laten we je weten of je mag deelnemen aan de selecties.

De selecties vinden plaats op **donderdag 18 september** en bestaan uit 2 eliminerende onderdelen:

- Een schriftelijke proef
- Een sollicitatiegesprek

Houd deze datum vrij in je agenda! Verschuiven naar een andere dag is niet mogelijk.

Bij meer dan **12** geschikte sollicitanten, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

6. Nog vragen?



- Voor meer informatie over de **functie en de kunstacademie**: Saskia Van Keer, directeur Kunstacademie Zaventem, via 02 720 05 28 of saskiavankeer@academiezaventem.be
- Voor meer informatie over de **selecties**: Arlette Martens, werving en selectie, via 02 716 32 85 of vacature@zaventem.be

Lokaal bestuur Zaventem gaat voluit voor gelijke kansen en diversiteit. We selecteren kandidaten enkel op basis van hun competenties, motivatie, talenten en diploma. Je leeftijd, geslacht, nationaliteit, beperking, geloof, gender of seksuele geaardheid,... beïnvloeden je kansen niet om bij ons aan boord te komen!