

COÖRDINATOR ONTMOETINGSCENTRA

Als Coördinator Ontmoetingscentra geef je leiding aan de medewerkers die instaan voor de exploitatie en ondersteuning van de Kortrijkse ontmoetingscentra. Je coördineert de dagelijkse werking, begeleidt en coacht de medewerkers van het logistieke en technische team en zorgt voor een efficiënte taakverdeling en opvolging. Samen met OC-raden en collega's bouw je aan een dynamisch cultureel ecosysteem waarin gemeenschapsvorming, cultuurspreiding en -participatie centraal staan.

Je bent het inhoudelijke aanspreekpunt voor de exploitatie en gebouwenbeheer van de ontmoetingscentra en vormt een team met een collega-coördinator, die de leiding heeft over de administratie en de programmatie van de ontmoetingscentra.

Jullie fungeren elk als gezicht van enkele van de ontmoetingscentra en bent in die hoedanigheid het aanspreekpunt voor externen (OC-raad, etc.) van die ontmoetingscentra.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je coördineert de werking van de ontmoetingscentra en geeft leiding aan je medewerkers.
 - Je stuurt het poets/logistieke en technische team aan.
 - Je zorgt voor efficiënte werkplanning, opvolging en personeelsbezetting over de verschillende ontmoetingscentra heen
 - Je coacht en begeleidt je medewerkers, geeft feedback en stimuleert hun ontwikkeling.
 - Je garandeert een klantvriendelijke, efficiënte en kwaliteitsvolle werking van de ontmoetingscentra.
 - Je zorgt voor goede verbinding binnen het team, organiseert daartoe overleg en nodige interne communicatie binnen het team.
- Je realiseert de doelstellingen van het beleid.
 - Je werkt mee aan de uitwerking van het beleid rond exploitatie en vrijwilligerswerking.
 - Je bent aanspreekpunt voor OC-raden, bezoekers en verenigingen. Je neemt actief deel aan de OC-raden.
 - Je volgt processen rond technische ondersteuning en schoonmaak op.
 - Je signaleert knelpunten, doet verbetervoorstellen en implementeert nieuwe afspraken.
- Je werkt aan projecten en inhoudelijke dossiers binnen je domein.
 - Je neemt initiatieven om processen rond exploitatie te verbeteren.
 - Je begeleidt vrijwilligers en ondersteunt de samenstelling en werking van de OC-raden.
 - Je ondersteunt de programmatie in overleg met programmatie- en technische collega's.
 - Je volgt budgetten en werkingsmiddelen op.
- Je ontwikkelt je expertise en bouwt een breed netwerk uit.
 - Je onderhoudt contacten met culturele actoren, vrijwilligers en externe partners.
 - Je bent het aanspreekpunt voor regelgeving, procedures en maatschappelijke trends binnen jouw domein.

- Je vertegenwoordigt de ontmoetingscentra in overlegstructuren en stimuleert samenwerking tussen OC-raden.

Belangrijk voor deze functie:

- Je aanwezigheid in de verschillende ontmoetingscentra is cruciaal. Het is dan ook belangrijk dat je je makkelijk kan verplaatsen naar en tussen deze verschillende locaties.
- Je bent flexibel op gebied van werkuren: regelmatig avondwerk en sporadisch weekendwerk horen bij deze functie.

Wat is de visie op leiderschap?

Als leidinggevende binnen onze organisatie combineer je een **resultaatgerichte aanpak** met een **mensgerichte houding**.

Je promoot het beleid van de organisatie bij je medewerkers, je maakt de ambities helder en benadrukt de rol van iedereen in het realiseren van de doelstellingen. Je toont daarbij zelf een groot engagement en een sterke betrokkenheid bij de organisatie. Je formuleert een duidelijke visie en plan van aanpak binnen je werkdomein. Je zet kwaliteit in de dienstverlening voorop, op maat van de klant. In jouw manier van werken zit ondernemerschap, zin voor innovatie en een zeg-en-doe mentaliteit. Je zet in op samenwerking met je medewerkers en collega's, en op sterke partnerships, binnen en buiten de organisatie.

Je houdt ervan om met je medewerkers te praten en hen regelmatig feedback te geven over hun prestaties. Je biedt ruimte voor ieders mening en bewaakt dat er binnen het team respectvol met elkaar wordt omgegaan. Je gelooft in de talenten van je medewerkers en stimuleert hen om deze verder te ontwikkelen. Je doet dit door hen te inspireren, te motiveren en waar nodig ook te begeleiden. Je hebt aandacht voor iedereen, je toont waardering voor sterke resultaten en zorgt ervoor dat wie het moeilijk heeft, niet achterblijft. Je communiceert duidelijk tegenover je medewerkers, je toont veel vertrouwen en je neemt je verantwoordelijkheid om bij te sturen wanneer dat nodig is.

In welk team kom je terecht?

Team Cultuur en Ontmoeten is een nieuw samengesteld team in onze organisatie. Het verenigt de OC-werking, het verenigingsbeleid, het cultuurbeleid en de DURF-werking. Het team bestaat uit 33 collega's: poetsmedewerkers, beleidscoördinatoren, projectmedewerkers, programmatoren, techniekers, ... Samen staan zij in voor:

Het algemeen cultuurbeleid: het voeren van een vooruitstrevende cultuurbeleid met bijzonder aandacht voor inclusie en toegankelijkheid.

- De uitrol van het strategisch plan 'Cultuur als Collectieve Zuurstof', het DURF-platform, het Kortrijks Kunstenoverleg, het netwerk van culturele teams in de stad en de uitbouw van een bovenlokaal, Vlaamse en EU-netwerk binnen cultuur.
- Het ondersteuningsbeleid met betrekking tot professionele en socio-culturele verenigingen en de programmering en productie van het podiumaanbod in de ontmoetingscentra in nauwe samenwerking met de OC-raden.
- De exploitatie en het beheer van een 14-tal ontmoetingsplaatsen (ontmoetingscentra en andere) in de stad in nauwe samenwerking met de OC-raden.

Het **subteam Onmoetingcentra** staat in voor:

- De dagelijkse exploitatie van de ontmoetingscentra (logistiek en poets, techniek).
- Een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening naar gebruikers en verenigingen.
- Het ondersteunen van OC-raden en vrijwilligerswerking.
- Het faciliteren van sociaal-culturele programmatie en communicatie.

Wil je graag meer weten? [Ontdek het volledige organogram.](#)

Wat mag je van ons verwachten?

Wij voorzien een contract van onbepaalde duur op B1-B3-niveau. Wat bieden we nog meer?

- We houden rekening met relevante ervaring uit je voorbije loopbaan (maximum 18 jaar). Anciënniteit uit de openbare sector kan je onbeperkt meenemen. Jouw loon zal bij opstart minstens € 3.148,08 (2 jaar ervaring) en maximaal € 5.155,42 (23 jaar ervaring) bedragen, afhankelijk van het aantal jaar relevante beroepservaring. De volledige loonschalen kan je [hier](#) raadplegen.
- Een mooi verlofpakket en een flexibel uurrooster met de mogelijkheid tot telewerken.
- Een aantrekkelijke eindejaarspremie.
- Maaltijdcheques (€7,50).
- Een mobiliteitsplan op maat met fietsvergoeding (€0,35 per km), gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, de kans om voordelig te fietsen via ons fietsleaseprogramma en een gratis abonnement voor Mobit deelfietsen.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor je partner en kinderen en een groepsverzekering (tweede pensioenpijler) die voor je toekomst zorgt.
- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Een fijne werkomgeving waar welzijn en werkgeluk voorop staan met ontwikkelingskansen en personeelsactiviteiten.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B (zie: [Bijlage 2 | Vlaanderen.be](#)) en je hebt minstens 2 jaar ervaring in leidinggeven of het trekken of coördineren van een project.
- OF Je hebt geen bachelordiploma of een diploma dat toegang geeft tot niveau B, maar je slaagt voor een online niveau- en capaciteitstest én je hebt minstens 2 jaar ervaring in leidinggeven of het trekken of coördineren van een project.

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract van onbepaalde duur met minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan B-niveau bij Stad of OCMW Kortrijk.

- OF je hebt een contract onbepaalde duur en minstens 1 jaar niveau-anciënniteit op C-niveau (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworven).

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure.

Préscreening

Indien er meer dan 15 kandidaten worden toegelaten tot de selectieprocedure, voorzien we eerst een préscreening op basis van opleiding, ervaring en motivatie. We baseren ons hiervoor op je cv en het kandidatenformulier dat je bij je registratie als kandidaat zal moeten invullen.

Timing: je ontvangt op 30 oktober 2025 nieuws over je toelating tot de selectieprocedure.

Niveau- en capaciteitstest

Kandidaten die na de CV-screening en Préscreening doorstromen naar de selectieprocedure en niet in het bezit zijn van een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B, worden uitgenodigd om een online niveau- en capaciteitstest af te leggen.

Kandidaten die wel in het bezit zijn van een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B, worden hiervan vrijgesteld.

Timing: de niveau- en capaciteitstest wordt op 30 oktober 2025 verstuurd. De testen kunnen afgelegd worden tot en met 2 november om 23u59

Deel 1: Speedinterview

Tijdens een kort digitaal gesprek (15 minuten) via MS Teams kunnen we alvast even kennismaken. We zijn in dit eerste gesprek vooral benieuwd naar je motivatie, je inhoudelijke verwachtingen bij de functie en je relevante ervaring.

Timing: het speedinterview wordt ingepland op vrijdag 7 november 2025, na afspraak.

Deel 2: Gecombineerde proef

Nu we op dezelfde golflengte zitten wat betreft de jobinhoud en je ook wilt te overtuigen op gebied van motivatie en ervaring, nodigen we je graag uit voor een uitgebreider gesprek. Voorafgaand aan het gesprek krijg je een werkgerelateerde case die je ter plaatse dient uit te werken. Met deze case willen we wat meer zicht krijgen op je aanpak en voor jou geldt het als een verdere kennismaking met de taken van een coördinator ontmoetingscentra bij Kortrijk. In het jurygesprek dat volgt, wordt deze case besproken en bevragen we enkele cruciale competenties. Aan de hand van een rollenspel peilen we naar je leidinggevende vaardigheden. Ter voorbereiding van dit gesprek zal je via mail ook een persoonlijkheidsvragenlijst ontvangen via Cebir.

Timing: de gecombineerde proef wordt ingepland op woensdag 12 november 2025, na afspraak.

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging.

Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van interne en externe klant en volgt ze op.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief dagelijks met je collega's in het team samen, bouwt actief mee aan een goede groepssfeer en stimuleert anderen tot samenwerken.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht, voor jezelf en voor de anderen binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Plannen en organiseren:** Je coördineert acties, tijd en middelen op middellange termijn, voor jezelf, je team of collega's.
- **Functioneel leidinggeven:** Je stuurt je team taakgericht aan op korte termijn.
- **Communiceren:** Je kan helder communiceren in twee richtingen, met aandacht voor de doelgroep en situatie.
- **Overtuigen:** Je overtuigt anderen van je mening, idee, aanpak of visie door de inhoud en stijl van je argumentatie en zet anderen aan tot actie.
- **Kwaliteitsvol werken:** Je onderneemt acties om de kwaliteit van het werk te verbeteren.

Heb je vragen?

Je vindt een pak informatie over solliciteren bij Kortrijk, loon en voordelen, tips om je voor te bereiden op een selectiegesprek... bij de [veelgestelde vragen](#).

Niet gevonden wat je zocht? Neem dan contact op met Lies Decock, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be of 056 27 85 03.

Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk.

Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

Het organogram

