

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN:

TOEZICHTER

KUNSTACADEMIE ZAVENTEM

Niveau: D1-D3

Contract: deeltijds contract van bepaalde duur: 05/01/2026 tot en met 30/06/2026
(studentencontract mogelijk)

Uren: 2 uur op woensdag van 13u tot 15u en 2 uur op zaterdag van 9u tot 11u

Vacant via: aanwerving

Referentie: 2025_003

1. Wat houdt de functie in?

De kunstacademie van Zaventem is een plek waar mensen van alle leeftijden kunnen groeien op het gebied van muziek, kunst, dans en andere kunstvormen. We zorgen voor een warme en gezellige sfeer, waarin iedereen zich thuis voelt.

Voor de locatie in **Zaventem** zoeken we een **enthousiaste toezichter**. Als toezichter ben je het **eerste aanspreekpunt** voor onze cursisten, leerlingen en ouders en zorg je ervoor dat alles vlot verloopt. Je combineert dit met enkele **administratieve taken**.

Je werkt op **woensdag van 13u tot 15u** en van **zaterdag van 9u tot 11u**, in de schoolvakanties is de academie gesloten.

Een greep uit je takenpakket:

- Je houdt **toezicht** op de kinderen en begeleidt hen voor, tussen en na de lessen tot ze opgehaald worden.
- Je helpt cursisten, leerlingen en ouders met **praktische vragen** over lessen en roosters.

- Je doet **licht administratief werk** (mails beantwoorden, documenten voorbereiden, etc.).
- Je ondersteunt bij de **inschrijvingsmomenten** (telefoons beantwoorden, betalingen, etc.)
- Je vervult **logistieke taken** (aanvullen frigo, koffie zetten, afwassen)

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- 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 **model 596-2** (bestemd voor begeleiding van minderjarigen) 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 moet je als sollicitant minimum een taalcertificaat **niveau B1 / Module 2.4**. kunnen voorleggen.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je **werkt graag met en voor kinderen**.
- Je bent **vriendelijk** en kan goed omgaan met mensen.
- Je bent **betrouwbaar** en zorgt voor een veilige en nette omgeving.
- Je kan **zelfstandig** en nauwkeurig werken.
- Je hebt een **basiskennis Word en Excel** om eenvoudige administratieve taken uit te voeren
- Je spreekt en begrijpt goed Nederlands (minimum niveau B1 / Module 2.4).
- Je bent **flexibel**.

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **uitdagende deeltijdse functie (4 uur in de week)** in contractueel dienstverband van bepaalde duur (05/01/2026 tot 30/06/2025).
- Weddeschaal D1-D3: **min. € 2.352,22 en max. € 3.660,97** (bruto per maand op voltijdse basis).
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen.
- Een werkgever die aandacht heeft voor een **gezonde balans werk-privé**:
 - **minstens 32 dagen verlof** per jaar (op voltijdse basis) op te nemen tijdens de schoolvakanties.
- **Maaltijdcheques van €8 per volledig gewerkte dag** (7u30).
- Fietsvergoeding en/of 100% terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- **Ecocheques** t.w.v. 200 euro/jaar (op voltijdse basis).
- **Aanvullend pensioenplan** (2^e pensioenpijler, 2,5%).
- Aansluiting bij GDS-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief tal van kortingen en premies via PlusPas.

Studenten:

- Voor studenten geldt een **vast uurloon** gebaseerd op **leeftijd**.

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

Stuur je cv en motivatiebrief (in het Nederlands), een recent uittreksel strafregister model 2 (max. 3 maanden oud) en eventueel een taalattest uiterlijk zondag 30 november in via het [sollicitatieformulier](#). Daarna laten we je weten of je in aanmerking komt voor een sollicitatiegesprek.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats op:

- **Dinsdag 2 december**
- **Donderdag 4 december**

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

Bij meer dan 5 kandidaturen, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

6. Nog vragen?

- **Voor inhoudelijke vragen:** Saskia van Keer, directeur Kunstacademie Zaventem, 02 720 05 28 of saskiavankeer@academiezaventem.be
- **Voor vragen over de selectieprocedure:** Arlette Martens, werving en selectie lokaal bestuur Zaventem, 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!