

medewerker onthaal en administratie

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Soort contract: Geco-contract voor onbepaalde duur

Werkregime: voltijds

Locatie: GC De Zeyp - Van Overbekelaan 164 - 1083 Ganshoren

Wat ga je doen?

Als medewerker onthaal en administratie ben je het eerste aanspreekpunt van het publiek van gemeenschapscentrum De Zeyp. Je bemant het onthaal en verzorgt de bijhorende administratie. Je verwelkomt bezoekers en gebruikers op warme wijze en je luistert naar hun bezorgdheden. Je zoekt mee naar de beste oplossing. Je beluistert hun vraag en vraagt door tot je alle relevante informatie hebt. Je informeert hen waar mogelijk of verwijst hen door. Ook de mails behandel je op eenzelfde zorgzame manier. Je doet dit niet alleen, maar in een team van administratieve medewerkers.

Onthaal en communicatie

- Je bemant de onthaalbalie samen met andere collega's.
- Je ontvangt bezoekers en beantwoordt telefonische oproepen op een klantvriendelijke manier, je detecteert de gestelde vragen en helpt hen zo snel mogelijk. Indien nodig verwijst je hen door.
- Je volgt de algemene mailbox van het gemeenschapscentrum op.
- Minstens éénmaal per week zit je 's avonds/ in het weekend aan het onthaal.

Administratieve ondersteuning

- Je houdt inschrijvingen correct bij via onze aangepaste softwaretool.
- Je voert activiteiten correct in in ons registratieprogramma.
- Je staat in voor het voorbereiden, opstellen, controleren en klasseren van verschillende documenten, zoals contracten en planningsdocumenten.
- Je staat in voor het uitvoeren van diverse administratieve taken (teamverslagen schrijven, server up-to-date houden, bijhouden van interne post...).
- Je staat collega's bij met interne processen.

Polyvalentie

- Je springt in als collega's afwezig zijn of als er extra hulp nodig is.
- Je werkt gemiddeld tweemaal per maand 's avonds of in het weekend mee bij onze activiteiten (recepties, buurtfeesten, voorstellingen ...), steeds in overleg met de centrumverantwoordelijke.

Wat maakt werken bij een gemeenschapscentrum zo bijzonder? De sfeer en het teamgevoel staan centraal. Iedereen wordt gelijk behandeld en helpt mee bij onze activiteiten. Je maakt deel uit van een plek waar mensen van alle horisonten samenkomen en waar iedereen welkom is.

Wat zijn jouw talenten?

Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellings-niveau D

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- samenwerken

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- flexibel reageren
- nauwkeurig en met zin voor orde en netheid werken

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- Je kunt Nederlands spreken, lezen en schrijven op het niveau B1 (NT2: 2.3-2.4) Kennis van het Frans, het Engels en eventueel andere talen is een pluspunt.
- Je hebt interesse in de werking van het gemeenschapscentrum. Je wil je inzetten om het lokale netwerk te leren kennen.
- Je bent digitaal vaardig. Je bent bereid om nieuwe software aan te leren (Kwandoo, Yesplan, Paspartoe, Exact Online ...).
- Je hebt een goede kennis van Office 365 (Outlook, Excel, Word, Teams).
- Je werkt zelfstandig en oplossingsgericht.

Herken je jezelf in dit profiel? Stel je dan zeker kandidaat!

Aanwervingsvoorwaarden

Je hebt maximaal een diploma van het lager secundair onderwijs behaald.

Je bent **Geco-gerechtigd**. (referentienummer vacature = 5687229)

Om in aanmerking te komen voor het geco-statuut moet je binnen het Brussels hoofdstedelijk gewest wonen **én**

- 6 maanden ingeschreven zijn als niet-werkende werkzoekende gedurende het jaar dat de aanstelling vooraf gaat;
- **of** 1 dag volledig uitkeringsgerechtigd zijn, indien u ouder bent dan 40 jaar;
- **of** reeds werken binnen een geco-contract.

Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

- Je krijgt een voltijds geco-contract van onbepaalde duur met ingang vanaf 16 februari 2026.

- Loonschaal D111 - assistent. Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon.

0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€ 2.559,13	€ 2.081,54	€ 2.691,77	€ 2.106,75	€ 2.868,63	€ 2.147,25	€ 3.013,66	€ 2.185,76

Netto: ongehuwd en geen personen ten laste

- **Aantrekkelijke extra's:** 35 vakantiedagen op jaarbasis als je voltijds werkt, maaltijdcheques ter waarde van 8 euro per gewerkte dag, gratis hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (ook MIVB-abonnement), fietsvergoeding, een verzekering gewaarborgd inkomen, aanvullend pensioen via 2^{de} pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met donderdag 15 januari 2026.

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	donderdag 15 januari 2026	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/27068-5
Selectiegesprek	op 26 januari 2026	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	maandag 16 februari 2026	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Tiffany De Schrijver	jobs.vgc@vgc.be of 0490 67 62 40
De functie zelf	Leander Fonteyn	leander.fonteyn@vgc.be of 0490 52 39 84
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Wie zijn we?

Verspreid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest liggen 22 gemeenschapscentra die samen N22 Brusselse gemeenschapscentra vormen. De gemeenschapscentra hebben een uitgebreid artistiek, sociaal, cultureel en educatief aanbod. Van heel lokale activiteiten (zoals een wekelijkse danscursus, een quiz van een lokale ouderenvereniging en een theatervoorstelling voor kinderen) tot projecten en samenwerkingen met een gewestbrede impact en uitstraling (zoals de festivals Vrouwenlente of Bewogen). Neem zeker een kijkje op www.n22.brussels, de koepelsite van de centra.



Voor de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn gelijke kansen belangrijk. Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend ongeacht leeftijd, gender, origine of beperking.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is de inrichtende macht van de gemeenschapscentra. Ze vallen onder de entiteit Gemeenschapscentra van het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport (CJS), die de 22 centra centraal ondersteunt. Andere deeldomeinen daarvan zijn algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, lokaal cultuurbeleid, sociaal-cultureel werk, bibliotheekwerk, jeugdwerk, speelpleinen en sport.

Waar werk je?

Jij komt terecht bij GC De Zeyp, het gemeenschapscentrum in Ganshoren.

De gemeenschapscentra zetten zich met hart en ziel in voor de ontmoetings- en ontplooiingskansen van alle Brusselaars die aansluiting zoeken bij de Nederlandstalige gemeenschap. De gemeenschapscentra laten de stem van deze Brusselaars horen en doen actief en met succes aan gemeenschapsvorming.

GC De Zeyp is een actief gemeenschapscentrum in één van de kleinste gemeentes in Brussel. We houden de afstand met de burger klein maar behouden onze dromen groots. We schotelen ons publiek een bord voor van sport, theater, beweging, kennisgeving en begeestering ... maar evengoed laten wij ons verwonderen door de verhalen van onze bezoekers.