

INFOBROCHURE SELECTIEPROCEDURE

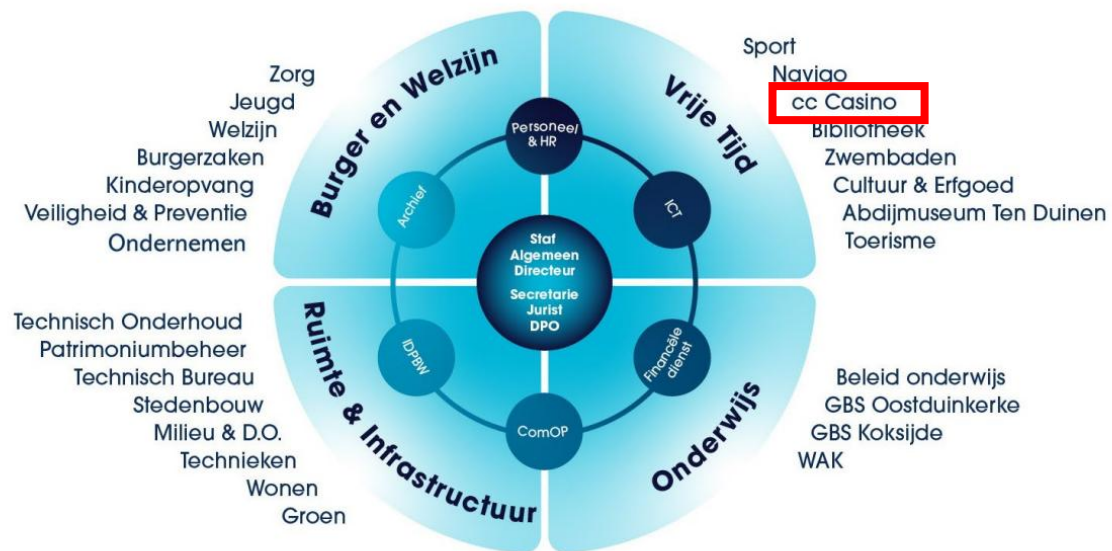
THEATERTECHNICUS-ZAALVERANTWOORDELIJKE

Algemene gegevens	1
Organogram	2
Profiel en functiebeschrijving	2
Missie en waarden van de organisatie.....	2
Dienst	3
Doel	3
Verantwoordelijkheden en taken	3
Competenties.....	4
Voorwaarden.....	5
Algemene voorwaarden.....	5
Diplomavooraarden.....	5
Aanvullende voorwaarden	5
Aanbod	5
Verloning.....	5
Voordelen.....	6
Selectieprogramma	6
Solliciteren	7
Na je deelname	7

Algemene gegevens

• Contractuele personeelsmobiliteit, bevordering of aanwerving • Arbeider • Voltijds • 38 uur per week • Onbepaalde duur • Dienst: cc Casino Koksijde • Vroegst mogelijke indiensttreding: 2 maart 2026 • Wervingsreserve van 1 jaar	 
Voor meer informatie over de inhoud van de functie kun je steeds terecht bij Veerle Decroos, directeur cc Casino Koksijde: Tel.: 058/53.29.88 Mail: veerle.decroos@koksijde.be Voor meer informatie over de procedure kun je steeds terecht bij de dienst Personeel & HR via: Tel.: 058/53.34.41 Mail: sollicitaties@koksijde.be	

Organogram



Profiel en functiebeschrijving

Missie en waarden van de organisatie

Veelzijdig Koksijde staat voor actief genieten aan zee in een inspirerende omgeving, voor iedereen die er woont, werkt en vertoeft, met een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening.

Dit realiseren we door het uitdragen van de vijf Koksijde waarden: positiviteit, collegialiteit, respect, open communicatie en groei.

We vinden deze waarden belangrijk in de dagdagelijkse omgang met elkaar én onze klanten. Er elke dag voor gaan. Met enthousiasme. Met passie. Zodat inwoners en bezoekers hier gelukkig zijn.

We zijn fier en gelukkig hier te werken.

Het is ons DNA en maakt ons uniek als werknemer van het lokaal bestuur Koksijde.

Wat mag jij van ons verwachten?

Je mag verwachten dat de organisatie oog heeft voor de mens achter de medewerker, waarbij we focussen op zijn/haar talenten en groeipotentieel. Het lokaal bestuur Koksijde bouwt voortdurend aan een motiverende en waardeerende werkomgeving.

Elke leidinggevende engageert zich om dagelijks te zorgen voor een omgeving die medewerkers motiveert en waardeert.

Leidinggevendens zullen regelmatig peilen hoe jij je voelt in je job, luisteren naar jouw noden en geven jou het gevoel dat je belangrijk bent voor de organisatie. Zij doen dit aan de hand van feedbackgesprekken. Zij stimuleren jou en de dienst/team om energiek, toegewijd en positief te werken. Zij zetten zich dagelijks in om van een groep medewerkers een hecht team te maken.

Dienst

Het cultuurcentrum CasinoKoksijde wil een huis zijn waar iedereen zich thuis voelt en geniet van een open, creatieve geest. Het cultuurcentrum wil een culturele aantrekkingspool zijn voor Koksijde en haar omgeving. De cultuurliefhebber wordt onthaald met een kwalitatief hoogstaand, hedendaags, vernieuwend en divers cultureel podiumaanbod op vlak van theater, dans, muziek, film, circus enz. Ook een podiumaanbod voor scholen wordt ontwikkeld voor de schoolgaande jeugd van 3 tot 18 jaar.

Een educatief cursussenaanbod voor volwassenen wordt ontwikkeld in samenwerking met educatieve aanbieders.

Het cultuurcentrum heeft daarnaast een receptieve functie, door haar infrastructuur ter beschikking te stellen aan huurders, verenigingen, firma's binnen en buiten Koksijde. Het cultuurcentrum begeleidt de huurder in de organisatie van zijn event van begin tot eind.

Doel

De theatertechnicus-zaalverantwoordelijke ondersteunt de hoofdtechnicus in de uitvoering van zijn opdrachten en organiseert, coördineert en voert technische en logistieke taken uit met het oog op een vlot verloop van de activiteiten in en rond het cultureel centrum Casino Koksijde. Je staat in voor het goede technische verloop van de activiteiten in het cultuurcentrum.

Daarnaast sta je in voor een kwalitatieve en klantgerichte exploitatie van de zaalinfrastructuur. Je zorgt voor de begeleiding, het comfort en de veiligheid van de huurder.

Verantwoordelijkheden en taken

Je staat via technische en logistieke coördinatie en ondersteuning in voor een goede werking van het cultuurcentrum, nl. technische en logistieke ondersteuning van de werking podiumkunsten (intra en extra muros).

- Je neemt actief deel aan voorbereiding, opbouw en afbraak van voorstellingen en op die manier sta je in voor de technische realisatie van de voorstellingen.
- Je ziet in opdracht van de hoofdtechnicus de technische fiches van de voorstellingen na en indien aangewezen bespreek je de technische uitvoering met de verantwoordelijke techniek van het bezoekende gezelschap.
- Je streeft een veilige manier van werken na en neemt maatregelen bij mogelijke onveilige situaties.
- Je volgt theatertechnische evoluties op;
- Je formuleert voorstellen aan de hoofdtechnicus inzake mogelijke technische aankopen.

Je draagt via parate kennis en een teamgerichte ingesteldheid bij tot een vlotte werking van het cultuurcentrum.

- Je bent mede verantwoordelijk voor het opvolgen van uitbating- en veiligheidsvoorschriften en inspectieverslagen;
- Je neemt actief deel aan werkoverleg, en neemt actief deel aan vorming die ten goede komen van de werking;
- Je rapporteert problemen i.v.m. theatertechniek en infrastructuur aan de hoofdtechnicus;
- Je helpt meedenken over het algemeen beleid van het cultuurcentrum inzake (theater)technische aspecten; Je bent mede verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en onderhoud (technische infrastructuur podiumkunsten cultuurcentrum);
- Je houdt mede toezicht op algemeen onderhoud;
- Je bent medeverantwoordelijk voor de staat van gebruikt materiaal en gebouwen.

- Je hebt de technische coördinatie over bepaalde voorstellingen die door hoofdtechnicus worden gedelegeerd;
- Je vervangt , na intern overleg, de hoofdtechnicus in geval van kortstondige afwezigheid in zijn technisch coördinerende taken (oa. verantwoordelijk voor technische realisatie van voorstellingen (intra/extra muros) en technische begeleiding (voorbereiding, opbouw, afbraak voorstellingen) waarvoor hij is aangeduid;
- Indien aangewezen en na intern overleg met hoofdtechnicus fungeer je als contactpersoon op technisch vlak voor gezelschappen en in functie van bepaalde voorstellingen (planning en coördinatie technische afspraken);
- Je voert opdrachten uit die jou door de hoofdtechnicus worden gedelegeerd o.a. advies i.v.m. aankopen en huur materiaal en andere technische realisaties;

Je begeleidt de huurder bij zijn activiteit en staat hem bij om zijn activiteit tot een goed einde te brengen.

- Je garandeert de veiligheid van de gebruikers en bezoekers door toezicht te houden op de activiteiten in en rond de infrastructuur
- Je biedt logistieke ondersteuning aan de gebruikers en begeleidt hen tijdens hun activiteit
- Je licht het huishoudelijk reglement toe aan de gebruikers en past het toe
- Je treedt preventief op

Competenties

Resultaatsgericht werken

- Werkt taken af binnen de afgesproken termijn
- Zoekt naar de meest optimale, efficiënte werkmethoden, ook voor anderen
- Spreekt anderen aan om de taken af te werken
- Ondersteunt anderen of neemt obstakels voor anderen weg
- Vertaalt het werk in meetbare resultaten en maakt hierover goede afspraken

Flexibiliteit

- Kan overweg met verschillende en gelijktijdige opdrachten, nieuwe prioriteiten of plotse veranderingen
- Blijft doelgericht werken, ook onder tijdsdruk of bij minder vertrouwde of complexere opdrachten
- Stimuleert anderen om op een flexibele manier om te gaan met nieuwe en/of onverwachte situaties

Klantgerichtheid

- Is vriendelijk
- Blijft kalm en geduldig
- Neemt een gepaste houding aan naargelang de omstandigheden
- Draagt zorg voor eigen voorkomen (zowel werkkledij als persoonlijke hygiëne)
- Is hulpvaardig en respecteert de regels of afspraken
- Beantwoordt vragen of klachten op een beleefde en respectvolle manier en verwijst door indien mogelijk of nodig.

Initiatief nemen

- Ziet waar werk blijft liggen en neemt spontaan werk op
- Doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
- Kijkt vooruit om op toekomstige zaken te kunnen inspelen
- Pakt uit eigen beweging andere of nieuwe werkzaamheden op

Voorwaarden

Algemene voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor de job, moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Je gedrag moet passen bij de functie. Dit wordt nagegaan aan de hand van een uittreksel uit het strafregister (model 596.2), dat maximaal 3 maanden oud mag zijn. Staat er een ongunstige vermelding op? Dan kan je hierover een schriftelijke toelichting bezorgen.
- Je geniet je burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt om de functie uit te oefenen. Dit gebeurt volgens de wetgeving over het welzijn van werknemers. Indien nodig, vragen we je om vóór je indiensttreding langs te gaan bij de arbeidsarts.
- Je hebt voldoende kennis van het Nederlands, zoals bepaald in de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken (gelijkgeschakeld op 18 juli 1966 – zie [infobrochure](#)).
- Je slaagt voor de volledige selectieprocedure.

Diplomavooraarden

Een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs.

In het bezit zijn van één van de volgende diploma's of gelijkwaardig diploma:

- Secundair onderwijs theatertechnieken
- Secundair onderwijs podiumtechnieken
- Secundair onderwijs elektronica

Aanvullende voorwaarden

- Relevante beroepservaring binnen een podiumkunstenorganisatie is een meerwaarde.
- Houder zijn van een rijbewijs B.

Opgelet: als interne kandidaat zijn er soms andere voorwaarden van toepassing: contacteer steeds de dienst Personeel & HR om jouw dossier samen te bekijken.

Aanbod

Verloning

Je loon wordt bepaald op basis van je relevante beroepservaring. Het exacte bedrag hangt dus af van je persoonlijke situatie. Anciënniteit van een openbaar bestuur kan volledig worden gevalideerd en anciënniteit van de privé sector/zelfstandige kan met een maximum van 15 jaar worden gevalideerd indien deze beroepsrelevant is voor de functie.

- Minimum bruto maandloon: € 2.460,09
- Minimum netto maandloon: € 2.085,62 (*geen anciënniteit, alleenstaand, geen personen ten laste*)
- Maximum bruto maandloon: € 4.386,09

Omdat elke situatie anders is, kan het loon variëren. Vraag [online](#) jouw persoonlijke loonsimulatie aan.

Voordelen

- Een waarde gedreven, mensgerichte werksfeer boordevol vitamine zee.
- Maaltijdcheques aan € 8 waarvan je zelf € 1,09 bijdraagt.
- Jaarlijkse geschenkcheque ter waarde van € 40.
- Gratis hospitalisatieverzekering.
- Eindejaarstoelage.
- Kom je met het fiets naar het werk? Dan krijg je een mooie fietsvergoeding van € 0,37/km.
- Mogelijkheid tot het leasen van een fiets.
- Tussenkost in bus, tram- en treinabonnement.
- Heel wat opleidings-, loopbaan- en doorgroeimogelijkheden.
- Samen werken én ontspannen: nieuwjaarsdrink, welzijnsdagen, personeelsfeest, sportnamiddag, teambuilding of andere toffe activiteiten.
- Jaarlijkse vakantie: max. 32 dagen voor een voltijdse tewerkstelling.
- Gratis aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen en de kortingskaart PlusPas.
- Tweede pensioenpijler: een aanvulling op je wettelijke pensioenuitkering. Dit bedraagt 3% van het verdiend jaarbrutoloon.

Selectieprogramma

Voorselectie

Wanneer een groot aantal kandidaten zich aanbieden, dan kan er beslist worden om een preselectie in te voeren. Dit kan gebeuren via gestandaardiseerde testen zoals capaciteitsproeven of vaardigheidstesten.

Je kan enkel deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure als je voor dit onderdeel geslaagd bent.

Praktische proef

Dit bestaat uit opdrachten en taken die je ook in jouw functie zal doen. De proef toetst voornamelijk jouw technische bekwaamheid en jouw fysieke geschiktheid voor het uitvoeren van deze job. Je krijgt hiervoor de nodige informatie en tijd.

Datum: 12 februari 2026 (voormiddag) en indien veel kandidaten bijkomend 11 februari 2026 (namiddag)

Locatie: cc Casino Koksijde - Theaterzaal - Casinoplein, 8670 Koksijde

De beoordeling gebeurt aan de hand van drie mogelijke quoterings: 'zeer geschikt', 'geschikt' of 'niet geslaagd'. Om te slagen, moet je minstens als 'geschikt' worden beoordeeld.

Mondelinge proef

Tijdens dit gesprek bekijken we in hoeverre jouw profiel aansluit bij de specifieke vereisten van de functie. Daarnaast toetsen we ook aan de vijf kernwaarden van de organisatie: respect, open communicatie, collegialiteit, groei én positiviteit. Je neemt deel aan een gestructureerd interview, waarbij we je vragen om zo eerlijk en concreet mogelijk te antwoorden. We gaan dieper in op je motivatie, persoonlijkheid en eventuele werkervaring. De nodige competenties worden uitgebreid bevraagd. We vragen je ook om voorbeelden uit je werkverleden te geven. Zo kunnen we een goed beeld vormen van jouw gedrag in bepaalde situaties en je competenties in kaart brengen. De STARR-methode is hierbij onze belangrijkste gesprekstechniek. STARR staat voor: Situatie, Taak, Actie, Resultaat en Reflectie. Het interview is bovendien een uitgelezen moment voor jou om vragen te stellen. Zo krijg je een duidelijk beeld van de job en voorkom je verrassingen achteraf.

Datum: 12 februari 2026 (namiddag)

Locatie: Gemeentehuis - Delvauxzaal II - Zeelaan 303, 8670 Koksijde

De beoordeling gebeurt aan de hand van drie mogelijke quoteringen: 'zeer geschikt', 'geschikt' of 'niet geslaagd'. Om te slagen, moet je minstens als 'geschikt' worden beoordeeld.

Je wordt na elk selectieonderdeel schriftelijk op de hoogte gebracht van je beoordeling. De eindquotering gebeurt op de criteria 'zeer geschikt', 'geschikt' of 'niet geslaagd'.

Meer info over de sollicitatie- en selectieprocedure vind je op onze [website](#).

Solliciteren

Je kan je kandidaat stellen tot en met **maandag 2 februari 2026** via het digitaal sollicitatieformulier op www.koksijde.be/vacatures.

Voeg zeker deze documenten toe:

- Motivatiebrief ter attentie van het bestuur van Lokaal bestuur Koksijde
- Je cv, met een duidelijk overzicht van je beroepservaring
- Een kopie van je hoogst behaalde diploma of bewijs van taalkennis
- Een kopie van je rijbewijs B (voor- en keerzijde)
- Een recent uittreksel uit het strafregister (model 596.2 – maximaal 3 maanden oud)

Enkel volledige kandidaturen worden in aanmerking genomen. Je kandidatuur wordt voorgelegd aan het bestuur. Voldoe je aan de voorwaarden, dan word je toegelaten tot de selectieprocedure. Is dat niet het geval, dan word je hierover geïnformeerd.

Je ontvangt vanaf **dinsdag 10 februari 2026** een bevestiging van je kandidatuur, samen met de uitnodiging voor het eerste selectieonderdeel. Controleer dus zeker je mailbox, ook je spamfolder.

Na je deelname

Ben je geslaagd voor de volledige selectie? De geslaagde kandidaten worden voorgelegd aan het bestuur. Op basis van het afgelegde parcours binnen de selectieprocedure beslist het bestuur wie wordt aangesteld.

Ben je geslaagd, maar krijg je uiteindelijk de job niet meteen aangeboden? Dan kom je in een wervingsreserve terecht die 1 jaar geldig is, vanaf de datum van het eindrapport. Binnen die periode kan het bestuur je alsnog aanstellen.

Wil je feedback? Dat kan! We beseffen dat feedback heel waardevol voor je kan zijn. Na afloop van de selectieprocedure kan je via sollicitaties@koksijde.be feedback opvragen. Iemand van de selectiecommissie contacteert je telefonisch om je een extra woordje uitleg te geven over je afgelegd parcours.