

onthaal en administratie GC Essegem

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

Soort contract: Geco-contract voor onbepaalde duur

Werkregime: halftijds

Locatie: GC Essegem - Leopold I straat 329 - 1090 Jette

Wat ga je doen?

Als medewerker onthaal en administratie bij GC Essegem ben je een belangrijk gezicht en aanspreekpunt voor bezoekers. Je houdt van sociale contacten en helpt mensen graag verder. Je verwelkomt iedereen met een glimlach en zorgt ervoor dat mensen zich thuis voelen. Geen dag is hetzelfde: het ene moment zit je aan het onthaal, het andere moment werk je aan administratieve taken of help je mee bij een evenement. Dankzij jouw enthousiasme en gestructureerde aanpak bouw je mee aan een bruisende en verbindende ontmoetingsplek voor Brusselaars, artiesten en verenigingen.

Onthaal en communicatie

- Je zit, afwisselend met andere collega's, aan de onthaalbalie om bezoekers te ontvangen.
- Je beheert de algemene mailbox en telefoon van het gemeenschapscentrum op een klantvriendelijke manier.
- Je beantwoordt vragen of wensen van bezoekers zo goed mogelijk. Eventueel verwijst je hen door naar andere organisaties of diensten.
- Je houdt de adressenlijst up-to-date.

Administratieve opvolging

- Je bent het gezicht van de cursuswerking. Je bent eerste aanspreekpunt voor deelnemers aan activiteiten in huis, in het bijzonder kinderen en hun ouders.
- Je beheert de activiteiten en inschrijvingen van ons gemeenschapscentrum.
- Je bent aanwezig op woensdag en tijdens speelweken.
- Je regelt de administratieve en praktische zaken met begeleiders, vrijwilligers en partnerorganisaties.
- Je volgt deelnemers op (aanwezigheden, wachtlijsten, medische fiches, betalingen).
- Je beheert het knutsel- en spelmateriaal.

Polyvalentie

- Je springt in als collega's afwezig zijn of als er extra hulp nodig is.
- Je helpt mee bij onze activiteiten (recepties, buurtfeesten, voorstellingen ...). Soms 's avonds (max. 2 keer per maand) of in het weekend (max. 2 keer per maand).

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 horizons 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 tewerkstellingsniveau C

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn
- samenwerken

Omgaan met informatie

- problemen analyseren

Probleemoplossend gedrag

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

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- Kennis Nederlands is vereist (minimaal B1-niveau).
- Kennis hebben van het Frans en het Engels (en eventueel andere talen) is een pluspunt.
- Je hebt interesse in de werking van het GC. Je wil je inzetten om het lokale netwerk te leren kennen.
- Je bent digitaal en administratief vaardig. Je hebt een goede basiskennis van Office 365 (Word, Excel, Teams). Je wil je inzetten om nieuwe software aan te leren (Kwandoo, Paspartoe, Yesplan ...).
- Kennis hebben van het Frans en het Engels (en eventueel andere talen) is een pluspunt.
- Je werkt zelfstandig en houdt van zaken aanpakken en oplossen.
- Je vindt het geen probleem om af en toe 's avonds of in het weekend te werken.

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

Aanwervingsvoorwaarden

Je hebt maximaal een diploma van het hoger secundair onderwijs.

Je bent **Geco-gerechtigd**. (referentienummer vacature = 5782320)

Om in aanmerking te komen voor het geco-statuuut 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 halftijds geco-contract van onbepaalde duur met ingang vanaf 11 mei 2026.
- Loonschaal C111 - medewerker. 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
€ 1.305,13	€ 1.226,15	€ 1.435,42	€ 1.305,05	€ 1.559,48	€ 1.381,29	€ 1.717,32	€ 1.462,33

Netto: ongehuwd en geen personen ten laste

- **Aantrekkelijke extra's:** 17,5 vakantiedagen op jaarbasis als je halftijds 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 maandag 13 april 2026.

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	maandag 13 april 2026	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/28385-61
Selectiegesprek	op donderdag 23 april 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 11 mei 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	Ilse Verbeke	ilse.verbeke@vgc.be of 0490 67 42 01
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.

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.

Jij komt terecht bij **GC Essegem**, het gemeenschapscentrum in **Jette**. GC Essegem is één van de 22 Brusselse gemeenschapscentra die samen N22 vormen, een initiatief van de Vlaamse Gemeenschapscommissie. Essegem organiseert diverse activiteiten – sociaal, cultureel of artistiek. De werking van Essegem is gebaseerd op vier pijlers: gezinsvriendelijk, Nederlands, laagdrempelig en samenwerking.