

# INFORMATIEBUNDEL

selectieprocedure niveau B

## communicatiemedewerker digitale content en videoproductie

Tewerkstellingsstatuut: **contract voor onbepaalde duur**

Locatie: **VGC Administratiehuis - Emile Jacqmainlaan 135 - 1000 Brussel**

Werkregime: **voltijds**

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een nieuwe collega en stelt een aanwervingsreserve samen voor de functie van communicatiemedewerker digitale content en videoproductie bij de Diensten leidend ambtenaar - Communicatie, ICT en Media.

### Wat ga je doen?

Als communicatiemedewerker digitale content en videoproductie speel je een belangrijke rol in het communicatieteam van de VGC. Het creëren van boeiende en relevante visuals en video's is helemaal jouw ding. Door jouw unieke mix van creativiteit en technische vaardigheden help je onze digitale kanalen te versterken en onze zichtbaarheid te vergroten. Je bent iemand die initiatieven neemt en zelfstandig kan werken, maar je krijgt ook energie van samenwerken met collega's.

- Je maakt deel uit van het communicatieteam van de VGC. Dit team neemt niet alleen de algemene communicatie van de VGC op zich. Het adviseert en ondersteunt eveneens de communicatiemedewerkers van de verschillende beleidsdomeinen van de VGC.
- Je creëert content voor de algemene VGC-communicatiekanalen:
  - Extern: voor de VGC-website en sociale media.
  - Intern: personeelsnieuwsbrief en intranet.

Je trekt hiervoor naar de verschillende diensten binnen de VGC, maar ook naar buiten, de stad in.

- Je hebt blijvende aandacht voor een frisse look & feel voor de VGC-video's, die hanteerbaar is voor de VGC-communicatiemedewerkers.
- Je neemt het VGC-videomateriaal onder je hoede en adviseert bij nieuwe aankopen.
- Je ondersteunt de VGC-communicatiemedewerkers bij de productie van kleine video-opdrachten en geeft advies bij grotere video-opdrachten voor VGC-communicatie.
- Je werkt nauw samen met een collega die de sociale mediakanalen van de VGC beheert. Je brainstormt graag over de contentkalender. Je bouwt mee aan een werkkader voor sociale media en geeft je collega's hierbij de nodige ondersteuning.

### Wat zijn de aanwervingsvoorwaarden voor deze functie?

1. Je hebt een bachelor- of masterdiploma behaald.
  - Of je hebt een attest waaruit blijkt dat je de niveaugebonden competenties van niveau B of A buiten een diploma hebt verworven (dankzij [instaproeven](#) of bevorderingsexamens).
  - Of je hebt een buitenlands diploma dat gelijkgesteld werd door NARIC Vlaanderen (<http://naricvlaanderen.be>).

- Of je kan aantonen dat je laatstejaars bachelorstudent 2025-2026 bent. Je kan dan in dienst treden vanaf de dag dat je het vereiste diploma of getuigschrift hebt voorgelegd.
- 2. Je kunt al je burgerlijke en politieke rechten uitoefenen. Dat bewijs je op het moment van je aanwerving door een blanco uittreksel uit het strafregister voor te leggen.
- 3. Je bent medisch in staat om deze functie uit te oefenen.

## Wat zijn jouw talenten?

Voor de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn gelijke kansen belangrijk. Je kwaliteiten zijn belangrijker dan je leeftijd, gender, origine of beperking. We streven naar een gevarieerd personeelsbestand, dat representatief is voor de hele bevolking. Als erkenning van onze inspanningen heeft de VGC daarvoor het [ACTIRIS-diversiteitslabel](#) ontvangen.



Als je jezelf herkent in de onderstaande competenties, stel je dan zeker kandidaat.

Voor meer inclusie op het werk

## Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

## Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellings-niveau B

### Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn
- samenwerken

### Omgaan met informatie

- problemen analyseren
- oordelen vormen

### Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- klantgericht handelen

### Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

## Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- Je hebt een achtergrond in communicatie en een hart voor Brussel.
- Ervaring met videoproductie is een vereiste. Je hebt kennis van camera's, belichting, geluidsoptname en editingsoftware (zoals Adobe Premiere Pro) en je hebt de nodige technische en creatieve vaardigheden.
- Je bent vertrouwd met sociale media op een professioneel niveau. Je hebt inzicht in wat wel en niet werkt op verschillende digitale kanalen. Je volgt de trends in het vakgebied op de voet.
- Je bent flexibel en stressbestendig. Je kunt deadlines halen. Je werkt nauwkeurig.
- Je gaat proactief te werk. Je bent teamgericht en communiceert open en klantvriendelijk.

## 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.

**Neem je deel als statutair VGC-personeelslid?** Dan behoud je je statuut als je wordt aangesteld in deze functie.

### Salaris

Je salaris is gebaseerd op vastgelegde salarisschalen en je individuele situatie (bijvoorbeeld (on)gehuwd, aantal personen ten laste).

We nemen je relevante beroepservaring onbeperkt mee in de berekening van je salaris. Hiervoor komt ervaring in de privésector, bij de overheid en als zelfstandige in aanmerking. In de onderstaande tabel zie je bijvoorbeeld de evolutie in het salaris voor iemand die alleenstaand is en geen personen ten laste heeft.

| Salarisschaal | 0 jaar     |            | 5 jaar     |            | 10 jaar    |            | 15 jaar    |            |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|               | Bruto      | Netto      | Bruto      | Netto      | Bruto      | Netto      | Bruto      | Netto      |
| B111          | € 3.072,39 | € 2.273,08 | € 3.326,42 | € 2.323,25 | € 3.555,52 | € 2.424,81 | € 3.835,13 | € 2.545,53 |

### Aantrekkelijke extra's

- Voor elke gewerkte dag ontvang je een maaltijdcheque van 8 euro.
- Je ontvangt een eindejaarstoelage.
- Je bouwt een extra pensioenkapitaal op doordat de VGC jaarlijks 4% van je jaarloon aan het Vlaams Pensioenfonds overmaakt.
- Je krijgt een uitstekende hospitalisatieverzekering. Je gezinsleden kun je voordelig laten aansluiten.
- Je krijgt bovendien een verzekering gewaarborgd inkomen. Daardoor ontvang je een premie bovenop je ziekte-uitkering vanaf je 31ste dag ziekte.
- Je kunt deelnemen aan onze nieuwjaarsreceptie, sportdag, teamdag en andere verrassende activiteiten.
- In het voor- en najaar zijn er tijdens de lunchpauze sportactiviteiten (wandelen, yoga, dans, lopen) en inspirerende lunch- en leerbijeenkomsten.

### Evenwicht in je leven

- Als je voltijds werkt, heb je elk jaar 35 vakantiedagen.
- Je bent vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Je krijgt ook vrijaf op 3 extra feestdagen bovenop de wettelijke feestdagen.
- Afhankelijk van je job kun je tot 2 dagen per week telewerken.
- Er zijn veel verlofstelsels en alternatieve uurroosters mogelijk voor zorgtaken, een intensieve hobby of gewoon meer tijd voor jezelf.

### Ontwikkel jezelf

Je krijgt heel wat ontwikkelingskansen om je competenties verder te verdiepen en uit te breiden. Daarmee start je al volop tijdens je inwerkijd die 12 maanden duurt.

## Zot van Brussel?

Je krijgt jaarlijks een bruto stadspremie van 1240 euro als je in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest woont.

Heb je zin om naar Brussel te verhuizen? Dan heb je eenmalig recht op een bruto verhuispremie van 2480 euro. Netto hou je iets meer dan de helft van het brutobedrag over.

## Groene mobiliteit

- Als werknemer bij de VGC krijg je een abonnement op de MIVB om je in Brussel vrij te kunnen verplaatsen.
- Je krijgt ook een abonnement op De Lijn en/of de NMBS voor je woon-werkverkeer.
- Je ontvangt een fietsvergoeding van 0,37 euro voor elke kilometer die je naar en van je werk aflegt met de fiets.
- Via het fietsleaseplan van de VGC kun je (een deel van) je eindejaarstoelage inzetten om een fiets te leasen.
- Er zijn dienstfietsen beschikbaar voor dienstverplaatsingen.



## Een mooie werkomgeving

Krijg alvast een rondleiding op je toekomstige werkplek met deze [video](#).

## Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met **maandag 7 september 2026**.

**Bij je sollicitatie vragen we je om enkele voorbeelden van video's (min. 2 - max. 3) en sociale mediaberichten (min. 2- max.4) die je hebt gemaakt toe te voegen. Deze voorbeelden helpen ons een beter beeld te krijgen van jouw creatieve en communicatieve vaardigheden. Je kunt links naar specifieke posts, video's, of portfolio's toevoegen in het daarvoor bestemde gedeelte van het registratieformulier.**

## Hoe verloopt de selectieprocedure?

Je krijgt de kans om je competenties op verschillende manieren aan te tonen. Daarom bestaat de selectieprocedure uit twee schriftelijke proeven en een gesprek.

## Voorselectie (eventueel)

Je neemt deel aan een eliminerende voorselectie als er 5 of meer kandidaten inschrijven.

Die bestaat uit een cv- en motivatiescreening. Interesse, motivatie, ervaring en de specifieke gevraagde competenties zijn daarbij de selectiecriteria.

**Neem je als VGC-personeelslid deel via interne mobiliteit of bevordering?** Dan mag je de voorselectie overslaan en krijg je rechtstreeks toegang tot de selectieprocedure.

## Schriftelijke selectieproeven en selectiegesprek

Als je bent toegelaten tot de selectie, leg je de volgende proeven af:

- Je vult **digitale vragenlijsten** in rond persoonlijkheid, beïnvloedingsstijlen, werkstijlen en drijfveren. Je krijgt daarvan een rapport via e-mail zodat je je resultaten kunt nakijken voor het selectiegesprek.
- Het **selectiegesprek** is een interview met de selectiecommissie waarbij alle gevraagde competenties getoetst worden. We gaan na of je profiel, motivatie en professionele verwachtingen passen bij deze functie, het team en de organisatie.

Bij elk onderdeel van de selectie kunnen afgevaardigden van de vakorganisaties ACOD, ACV openbare diensten en VSOA aanwezig zijn als waarnemers.

## Na het laatste selectiegesprek

De selectiecommissie legt alle schriftelijke selectieproeven en selectiegesprekken naast elkaar. Zo toetst de selectiecommissie af in welke mate de kandidaten de gevraagde competenties beheersen en passen binnen het team en de organisatie. Daarna krijgt elke kandidaat een score. Je resultaat van de selectie bepaalt je rangorde in deze aanwervingsreserve.

- De kandidaat die als eerste in de rangorde staat, krijgt de functie aangeboden.
- Als je ten minste 60% van de punten haalt, ben je geslaagd voor de selectieprocedure. Dan word je opgenomen in de aanwervingsreserve voor deze functie.

**Wat betekent dat concreet?** Als deze functie (of een gelijkaardige functie) binnen de looptijd van de aanwervingsreserve opnieuw vacant wordt, bieden we de functie aan de kandidaat aan die dan het hoogst gerangschikt is. Als deze persoon de functie weigert, nemen we contact op met de volgende persoon in de rangorde.

De directeur Personeel en HRM van de administratie van de Vlaamse Gemeenschapscommissie bekrachtigt de beslissing van de selectiecommissie en keurt de aanwervingsreserve goed voor 2 jaar. Deze termijn is verlengbaar.

## De selectiecommissie

|                                                                                                                           |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Voorzitter: Pieter Moelans, deskundige-coördinator Diensten leidend ambtenaar - Communicatie, ICT en Media                | Plaatsvervanger: Barbara Porteman, adjunct van de directeur Diensten leidend ambtenaar - Communicatie, ICT en Media |
| Intern jurylid-expert: Barbara Porteman, adjunct van de directeur Diensten leidend ambtenaar - Communicatie, ICT en Media | Plaatsvervanger: Hilde Van Cutsem, adjunct van de directeur Diensten leidend ambtenaar - Communicatie, ICT en Media |
| Extern jurylid: Cyril De Greve, Co-Founder Eyes Screen                                                                    |                                                                                                                     |

Intern jurylid / secretaris: Tiffany De Schrijver,  
deskundige directie Personeel en HRM

Plaatsvervanger: Vanessa Van Damme,  
deskundige-senior directie Personeel en HRM  
of een personeelslid van de directie Personeel  
en HRM aangeduid door de directeur  
Personeel en HRM.

## Ben je het niet eens met de beslissing van de VGC?

In dat geval kun je beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de Raad van State. Dat kan via een verzoekschrift tot nietigverklaring of een verzoekschrift tot schorsing van de beslissing van de VGC.

Je richt je verzoekschrift in een aangetekende brief naar de Raad van State **binnen 60 dagen** nadat je de e-mail met de beslissing van de VGC hebt ontvangen.

Griffie afdeling bestuursrechtspraak  
Raad van State  
Wetenschapsstraat 33  
1040 Brussel  
02 234 94 00

## Belangrijke data

| Wat?                                                                                                                                                          | Timing of deadline                                  | Waar/hoe?                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reageertermijn                                                                                                                                                | maandag 7 september 2026                            | Via het registratieformulier op onze website:<br><a href="http://www.jobsolutions.be/register/28745-33">www.jobsolutions.be/register/28745-33</a> |
| Eventuele voorselectie                                                                                                                                        | dinsdag 8 september 2026                            |                                                                                                                                                   |
| Digitale vragenlijsten                                                                                                                                        | ten laatste invullen op donderdag 24 september 2026 | op 22 september 2026 ontvang je een link naar de vragenlijsten.                                                                                   |
| Selectiegesprek                                                                                                                                               | op donderdag 1 oktober 2026                         | In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel.                                            |
| Beslissing van de directeur Personeel en HRM van de administratie van de Vlaamse Gemeenschapscommissie die de beslissing van de selectiecommissie bekrachtigt | ten laatste vijf werkdagen na het selectiegesprek   | Je ontvangt ten laatste drie werkdagen later schriftelijk de beslissing via e-mail.                                                               |

|                           |                         |  |
|---------------------------|-------------------------|--|
| Startdatum (bij voorkeur) | dinsdag 3 november 2026 |  |
|---------------------------|-------------------------|--|

## Heb je nog vragen?

| Over                             | Wie kan je helpen?                       | Contactgegevens                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De selectieprocedure             | Tiffany De Schrijver                     | <a href="mailto:jobs.vgc@vgc.be">jobs.vgc@vgc.be</a> of 0490 67 62 40                                                                                                      |
| De functie zelf                  | Pieter Moelans<br>of<br>Barbara Porteman | <a href="mailto:pieter.moelans@vgc.be">pieter.moelans@vgc.be</a> of 0491 62 42 54<br><a href="mailto:barbara.porteman@vgc.be">barbara.porteman@vgc.be</a> of 0490 68 01 48 |
| De Vlaamse Gemeenschapscommissie |                                          | <a href="http://www.vgc.be">www.vgc.be</a>                                                                                                                                 |



# Over de Vlaamse Gemeenschapscommissie

## De VGC

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is een overheidsinstelling opgericht bij de bijzondere wet van 12 januari 1989. Op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de VGC bevoegd voor culturele, onderwijs- en persoonsgebonden materies.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie is de basis en draaischijf voor de Vlaamse gemeenschap in Brussel en voor diegenen die bij haar aansluiting zoeken. Vanuit Nederlandstalig perspectief geeft ze aan de grootstad en het gebruik van haar mogelijkheden vorm en inhoud. De Vlaamse Gemeenschapscommissie maakt deze missie waar vanuit haar institutionele positionering en haar bevoegdheden inzake cultuur, onderwijs, welzijn en gezondheid.

Door de ontwikkeling en ondersteuning van een open Nederlandstalig netwerk van diensten en voorzieningen op alle terreinen van haar bevoegdheden, wil de Vlaamse Gemeenschapscommissie de kwaliteit van het leven in de stad in de diverse levensdomeinen verhogen en nieuwe kansen bieden aan mensen.



De Vlaamse Gemeenschapscommissie staat voor een assertieve, open en zelfverzekerde Vlaamse gemeenschap die evident aanwezig is in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en die de stad mee uitbouwt. Als overheid stelt ze zich fundamenteel communicatief, grootstedelijk geëngageerd, coöperatief, toekomstgericht, direct, ondersteunend, dienstverlenend en innoverend op.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie heeft lokale en intermediaire taken, oefent provinciale bevoegdheden uit en vervult gemeentelijke opdrachten als een overkoepeling voor het gewest wenselijk is of als gemeenten hun taken niet ten volle waarmaken. De Vlaamse Gemeenschapscommissie heeft structurele banden, van institutionele, financiële, politieke en/of inhoudelijke aard, met de Vlaamse Gemeenschap en met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De politieke organen van de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn de Raad en het College. De Raad is het beraadslagende orgaan en is samengesteld uit

de 17 Nederlandstalige leden van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement. Het uitvoerende orgaan is het College, dat bestaat uit de twee Nederlandstalige ministers en de Nederlandstalige staatssecretaris van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering. Het Brusselse lid van de Vlaamse Regering woont de vergaderingen van het College met raadgevende stem bij.

De administratie vervult een drievoudige taak voor het College:

- zij bereidt het beleid voor;
- zij voert de beslissingen van het College correct en nauwgezet uit;
- zij evalueert de effecten van het gevoerde beleid.



## Organisatiestructuur van de administratie



## Diensten van de leidend ambtenaar - Communicatie, ICT en Media

De VGC ontwikkelt en ondersteunt een open Nederlandstalig netwerk van diensten en voorzieningen op alle terreinen van haar bevoegdheden, zoals eigen onderwijsinstellingen, kinderopvang, speelpleinen, jeugd- en sportverenigingen, socioculturele verenigingen, culturele centra en bibliotheken.

De VGC is een open overheid die burger en voorzieningen centraal plaatst in haar beleid.

Dat uit zich in een aangepaste overheids- en gemeenschapscommunicatie. Als VGC communiceren we op maat van alle burgers en doelgroepen met interesse voor het Nederlandstalige aanbod in Brussel. We doen dat op een open en laagdrempelige manier. We willen dat de doelgroepen snel en gemakkelijk hun weg vinden naar het rijke VGC-aanbod. Zo

versterken we de zichtbaarheid en de herkenbaarheid van het Nederlandstalige netwerk in de stad.

De communicatiedienst coördineert en ondersteunt de interne en externe communicatie van de VGC. De dienst ontwikkelt en implementeert de verschillende communicatiekanalen met als doel de informatie op een correcte en verstaanbare wijze bij de verschillende interne en externe doelgroepen over te brengen. Daarnaast ondersteunt deze dienst het mediabeleid en het taalpromotiebeleid van de VGC.

Lees meer over de Vlaamse Gemeenschapscommissie op [www.vgc.be](http://www.vgc.be).