

INFORMATIEBUNDEL

selectieprocedure niveau B

verantwoordelijke techniek en planning GC Nekkersdal

Tewerkstellingsstatuut: contract voor onbepaalde duur

Locatie: GC Nekkersdal - Emile Bockstaellaan 107 - 1020 Laken

Tijdelijke locatie: Gabrielle Petitstraat 4 – 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Werkregime: voltijds

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een nieuwe collega en stelt een aanwervingsreserve samen voor de functie van verantwoordelijke techniek en planning bij gemeenschapscentrum Nekkersdal (Laken).

Wat ga je doen?

Als verantwoordelijke techniek en planning sta je in voor de planning en de coördinatie van de geluids-, licht- en podiumtechnieken in gemeenschapscentrum Nekkersdal (Laken).

GC Nekkersdal wordt op dit moment verbouwd en huist tijdelijk in Sint-Jans-Molenbeek. Van daaruit realiseert het gemeenschapscentrum een nomadische werking. De terugkeer naar Laken is gepland in het najaar van 2027.

Je werkt mee aan theater-, podium- en socio-culturele activiteiten die mensen uit de buurt én uit heel Brussel samenbrengen. Je verzorgt de techniek bij de activiteiten voor scholen binnen onze regiowerking SchoolpodiumWest, een samenwerkingsverband met zes gemeenschapscentra. Je zorgt mee voor een bruisende en goed lopende werking van het gemeenschapscentrum. En dankzij jouw technische kennis en maatschappelijk engagement maken we van elke activiteit een geweldige ervaring voor jong en oud.

Opdrachten

Planning en logistiek:

- Je plant opbouw en afbraak in de planningssoftware.
- Je coördineert de opbouw, het verloop en de afbraak van voorstellingen en (theater)technische installaties.
- Je bent verantwoordelijk voor de logistieke planning van het gemeenschapscentrum, niet enkel van de theaterzaal, maar ook van allerhande activiteiten in huis en buitenshuis.
- Je stuurt collega's aan om de theatertechische planning rond te krijgen. Voor de regiowerking SchoolpodiumWest werk je nauw samen met de programmator en met je collega's technici. Waar nodig zet je externe technici in.
- Je bent leidinggevende van de klus- en onderhoudsmedewerkers (+/- 4 collega's) en ondersteunt hen bij het opvolgen van hun planning en taken.
- Tijdens de startperiode coördineer je samen met de centrumverantwoordelijke de verhuis van de werking van de tijdelijke locatie(s) terug naar de eigen plek in Laken.

Theatertechische taken:

- Je bent het aanspreekpunt voor collega's en voor externe gebruikers van het gemeenschapscentrum als het gaat om theatertechische en logistieke vragen.
- Je werkt samen met gezelschappen (en hun technici) aan de opbouw en de afbraak van theatervoorstellingen en podiumevenementen.
- Je bedient licht, geluid en multimedia tijdens voorstellingen en evenementen.

- Je bedient de telescopische tribune, hoogtewerker, hijswerktuigen ... Als je nog geen attest hebt om met een hoogtewerker te werken, krijg je hiervoor de nodige opleiding.
- Je geeft advies bij de aankoop van theatertechnisch materiaal.
- Je coördineert het beheer, de controle en het onderhoud van het theatertechnisch en -mechanisch materiaal. Je zorgt voor de opslag van materialen, met een oog voor orde en duurzaam gebruik.
- Tijdens de opstartperiode stel je technische fiches op van de nieuw uitgeruste zalen en werk je de aanwezige resources (materiaal en medewerkers) in de planningstool bij.
- Je geeft de nodige vorming aan freelance techniekers om gebruik te maken van de theaterzaal.

Infrastructuur en veiligheid:

- Je bent verantwoordelijk voor de veiligheidsprocedures (noodplan, kennis van brandinstallatie, evacueren ...) en voor een veilige werkomgeving op de scène (tijdens opbouw, afbraak en publieksmomenten).
- Je hebt een goede kennis van het gebouw, de technische installaties en de uitrustingsgoederen.
- Je plant en vraagt interventies aan bij kleine en grote gebreken en volgt deze op.
- Je onderhoudt contact met partners die onderhouds- of infrastructuurwerken uitvoeren.
- Je onderhoudt het contact met VGC, die eigenaar is van het gebouw en volgt de onderhoudscontracten en keuringen op.
- Tijdens de opstartperiode verhuist GC Nekkersdal naar een nieuw verbouwde site. Je exploreert alle nieuwigheden en eventuele tekorten, samen met de collega's.

Inhoudelijke werking:

- Je neemt deel aan het wekelijkse planningsoverleg.
- Je neemt regelmatig deel aan het stafoverleg.
- Je werkt nauw samen met de collega voor zaalverhuur en bekijkt welke aanvragen (technisch/logistiek) mogelijk zijn.
- Je werkt nauw samen met de socio-cultureel werker en de programmator van SchoolpodiumWest.

Je verricht regelmatig avond- en weekendwerk.

Je rapporteert aan je centrumverantwoordelijke.

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 [instapproeven](#) 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 tewerkstellingsniveau 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

- De voertaal bij de VGC is het Nederlands. Voor deze functie verwachten we dat je het Nederlands beheerst op het niveau B2 (goede kennis: professioneel communiceren, vergaderingen volgen, rapporten schrijven).
- Je kunt zelfstandig en veilig werken.
- Je bent stressbestendig en kunt werken onder tijdsdruk.
- Je hebt ervaring met en kennis van podiumtechnieken (licht en geluid) en andere technische aspecten van theater.
- Je hebt een basiskennis van elektronica.
- Je kan medewerkers aansturen en motiveren.
- Je bent flexibel en kan creatief denken.
- Je kunt omgaan met diversiteit.
- Je bent bereid om 's avonds en in het weekend te werken.
- In het bezit zijn van een rijbewijs B is een pluspunt.

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 verlies je je statuut als je wordt aangesteld in deze functie, en word je contractueel personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. Deze functie behoort immers tot een entiteit.

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	€ 3.012,22	€ 2.185,38	€ 3.261,26	€ 2.251,51	€ 3.485,88	€ 2.351,16	€ 3.760,01	€ 2.471,16

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.
- 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 inwerktijd 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.



Hoe solliciteer je?

Vul [het registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met **donderdag 25 juni 2026**.

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.
- In een **schriftelijke opdracht** testen we je niveau- en functiegebonden competenties voor deze vacature.
- Het **selectiegesprek en praktische proef** 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: Dorien Herremans, centrumverantwoordelijke gemeenschapscentrum Nekkersdal	
Extern jurylid: Godfried Verschaffel, assistentie technische coördinatie Kaaitheater	
Intern jurylid / secretaris: Annelies Heyvaert, adjunct van de directeur 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?
Reagertermijn	donderdag 25 juni 2026	Via het registratieformulier op onze website www.jobsolutions.be/register/29649-64
Schriftelijke selectieproeven	vrijdag 3 juli 2026	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel.
Digitale vragenlijsten	Ten laatste invullen op zondag 5 juli 2026	Na de schriftelijke opdracht ontvang je een link naar de vragenlijsten.
Selectiegesprek en praktische proef	woensdag 8 juli 2026	Locatie nog te bepalen
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)	maandag 17 augustus 2026	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Vanessa Van Damme	jobs.vgc@vgc.be of 0493 31 41 03
De functie zelf	Dorien Herremans	dorien.herremans@vgc.be of 0490 52 39 65
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

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.

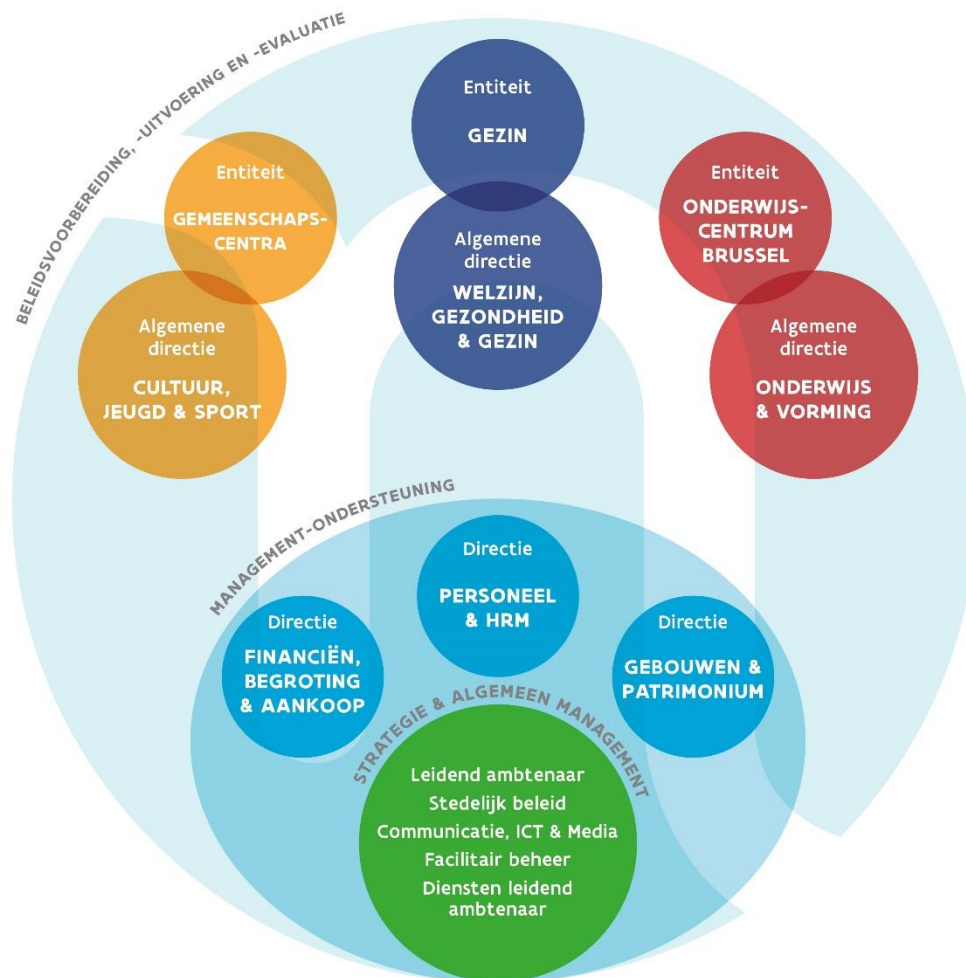
De politieke organen van de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn de Raad en het College. De Raad is het beraadslagende orgaan en is samengesteld uit

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



Gemeenschapscentrum Nekersdal

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 koepsite 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.

Waar werk je?



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

Jij komt terecht bij GC Nekkersdal, het gemeenschapscentrum in Laken met een tijdelijke huisvesting in Sint-Jans-Molenbeek. GC Nekkersdal heeft een uitgebreide werking met naast socio-culturele activiteiten en een receptieve werking en ook een regiowerking SchoolpodiumWest.

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.