

Coördinator Exploitatie Transit

Als Coördinator Exploitatie Transit ben je verantwoordelijk voor de overkoepelende coördinatie, kwalitatieve exploitatie en gestructureerde planning van uiteenlopende interne en externe evenementen die plaatsvinden in Transit. Je werkt actief mee aan de verdere uitbouw van Transit als vrijhaven voor kinderen en jongeren en van Depart als unieke evenementenhal voor een divers publiek.

Je geeft leiding aan een klein team van administratieve medewerkers en techniekers die instaan voor een vlotte en kwalitatieve dienstverlening bij het hosten en exploiteren van evenementen, van aanvraag tot uitvoering. Je coördineert de dagelijkse werking, ondersteunt je medewerkers in hun taken en garandeert een klantgerichte, efficiënte en professionele aanpak.

Vanuit jouw expertise in het hosten van evenementen en het exploiteren van het gebouw neem je de trekkersrol op in diverse dossiers en projecten. Je fungeert als verbindingsfiguur tussen het beleidsniveau en de operationele uitvoering. Je bewaakt de financiële, administratieve en inhoudelijke opvolging van de werking en zorgt voor correcte rapportering en onderbouwde besluitvorming

Het team staat in voor:

- Exploitatie en beheer van Transit met de verschillende zalen en lokalen: Evenementenhal Depart, Urban Sports Park, Lounge, Repetitiekot, Danslokaal, Club, Loges, Backstage en Gamebus.
- Onderhouden van de infrastructuur en installaties voor een vlot gebruik.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Je coördineert de werking van het subteam Exploitatie en geeft leiding aan je medewerkers.

- Je geeft leiding aan het exploitatieteam, coacht en motiveert hen volgens de visie en het personeelsbeleid van Stad Kortrijk, waar we gaan voor een evenwicht en combinatie van een resultaat- en mensgerichte aanpak.
- Je geeft jouw medewerkers regelmatig feedback over hun functioneren. Waar nodig maak je duidelijke afspraken over verbeterpunten of durf je bij te sturen.
- Je verdeelt taken efficiënt en organiseert een optimale personeelsbezetting, afgestemd op piekmomenten in evenementenaanvragen:
 - Je coördineert activiteiten en zorgt voor een evenwichtige verdeling van takenpakketten.
 - Je vindt oplossingen voor bezettingsproblemen (ziekte, verlof, bijkomende opdrachten...) en garandeert steeds een minimale dienstverlening.
 - Je stelt je flexibel op binnen de specifieke openingsuren van de dienst om de werking te monitoren.
 - Je bewaakt de naleving én kwaliteit van gemaakte afspraken.
- Je ondersteunt medewerkers inhoudelijk bij het hosten en opvolgen van evenementen van aanvraag tot nazorg.
- Je zorgt voor een efficiënte exploitatie van de infrastructuur zodat de werking aansluit bij de wensen van klanten én bij de strategische doelstellingen van Transit
- Je organiseert interne communicatie en overleg, zorgt voor transparantie en bevordert een constructieve samenwerking. Je neemt deel aan het wekelijks productieverleg, waar voorbije en toekomstige events worden besproken.

Je realiseert de doelstellingen van het beleid.

- Je draagt actief bij aan een vooruitstrevend evenementenbeleid, in lijn met het bestuursakkoord. Je positioneert Transit als aantrekkelijke en toegankelijke locatie voor uiteenlopende evenementen en diverse doelgroepen.
- Je fungeert als aanspreekpunt en tussenschakel voor alle exploitatievragen, zowel voor interne partners (leidinggevendenden, collega's) als voor externe klanten.
 - Je bemiddelt bij conflicten met klanten, signaleert knelpunten en formuleert voorstellen ter verbetering.
 - Je implementeert nieuwe afspraken en denkt mee over een efficiënte, werkbare uitvoering ervan.
- Je volgt de financiële en administratieve processen binnen de exploitatie nauwgezet op en stuurt bij waar nodig. Je staat mee in voor de opvolging en financiële verwerking van facturen, overheidsopdrachten en subsidiedossiers.
- Je werkt autonoom en zelfstandig en koppelt waar nodig terug naar de teamcoördinator, teamverantwoordelijke of directeur.
 - Je rapporteert over de voortgang van aanvragen, meldingen en de totale evenementenplanning.
 - Je signaleert problemen proactief en doet concrete verbetervoorstellen.

Je zet je schouders onder de projecten binnen je eigen team of directie.

- Je trekt inhoudelijke dossiers in functie van exploitatie:
 - Vereenvoudigen en digitaliseren van het aanvraagproces.
 - Procesverbetering rond evenementenondersteuning.
 - Opmaak van een helder en werkbaar retributiereglement.
 - Uitwerken van een technische indeling voor klanten samen met de eventmanagers en techniekers.
- Je werkt actief mee aan stadsbrede en dienstoverschrijdende projecten die een impact hebben op het evenementenbeleid of de exploitatie.
- Je bouwt een breed netwerk uit binnen en buiten de organisatie om trends, noden en nieuwe opportuniteiten op te volgen die relevant zijn voor het evenementenbeleid en de exploitatie.

Je ontwikkelt je eigen visie en staat ook mee in voor adviesverlening

- Je ontwikkelt samen met je leidinggevende een duidelijke strategie voor de optimale uitbating van de infrastructuur. Je houdt rekening met de noden van organisatoren en stuurt tijdig bij wanneer de praktijk of nieuwe ontwikkelingen daarom vragen.
- Je blijft op de hoogte van wat speelt binnen jouw domein. Op basis van je kennis en expertise bouw je een duidelijke dienstverlening op. Je stelt je expertise ten dienste van wie er belang bij heeft.
 - Je hebt oog voor de maatschappelijke trends en innovatieve tendensen en maakt de vertaalslag in de praktijk.



- Je volgt nauwgezet wijzigingen in wetgeving of reglementen op en voert ze door in de werking van het team en de organisatie.
- Je vormt het aanspreekpunt bij problemen. Indien nodig kom je tussen bij conflicten met klanten en neem je een bemiddelende rol op.

Wat is de visie op leiderschap?

Als leidinggevende binnen onze organisatie combineer je een **resultaatgerichte aanpak** met een **mensgerichte houding**.

Je promoot het beleid van de organisatie bij je medewerkers, je maakt de ambities helder en benadrukt de rol van iedereen in het realiseren van de doelstellingen. Je toont daarbij zelf een groot engagement en een sterke betrokkenheid bij de organisatie. Je formuleert een duidelijke visie en plan van aanpak binnen je werkdomain. Je zet kwaliteit in de dienstverlening voorop, op maat van de klant. In jouw manier van werken zit ondernemerschap, zin voor innovatie en een zeg-en-doe mentaliteit. Je zet in op samenwerking met je medewerkers en collega's, en op sterke partnerships, binnen en buiten de organisatie.

Je houdt ervan om met je medewerkers te praten en hen regelmatig feedback te geven over hun prestaties. Je biedt ruimte voor ieders mening en bewaakt dat er binnen het team respectvol met elkaar wordt omgegaan. Je gelooft in de talenten van je medewerkers en stimuleert hen om deze verder te ontwikkelen. Je doet dit door hen te inspireren, te motiveren en waar nodig ook te begeleiden. Je hebt aandacht voor iedereen, je toont waardering voor sterke resultaten en zorgt ervoor dat wie het moeilijk heeft, niet achterblijft. Je communiceert duidelijk tegenover je medewerkers, je toont veel vertrouwen en je neemt je verantwoordelijkheid om bij te sturen wanneer dat nodig is.

In welk team kom je terecht?

Team Transit valt in het organogram onder het team Kinderen en Jongeren binnen de directie Vrije Tijd. Het team bestaat uit een 14 medewerkers, elk met hun eigen specialisatie en verantwoordelijkheden (technisch medewerkers, administratief medewerkers, Deskundigen Kinderen en Jongeren ...).

Transit is een laagdrempelige trefplek, creatieruimte en ondersteuningspunt voor alle Kortrijkse kleuters, kinderen, tieners en jongeren. Het team zet in op een aanbod van jeugdwerkondersteuning, programmatie, speelruimte én op exploitatie. Zo geven ze Kortrijkse kinderen en jongeren de kans om zichzelf te zijn, zichzelf te ontwikkelen en zich te tonen. Met onder meer een fuifzaal, danslokaal, repetitieruimte, en Urban Sports Park hebben ze voor elk wat wils. Daarnaast spreken ze met Depart als unieke evenementenhal een heel divers publiek aan. Het team zorgt hier voor een vlotte en kwalitatieve dienstverlening bij het hosten en exploiteren van evenementen, van aanvraag tot uitvoering.

Wat mag je van ons verwachten?

Wij voorzien een contract van onbepaalde duur op B1-B3-niveau. Wat bieden we nog meer?

- We houden rekening met relevante ervaring uit je voorbije loopbaan (maximum 18 jaar). Anciënniteit uit de openbare sector kan je onbepaald meenemen. Jouw loon zal bij opstart minstens € 3.120,78 en maximaal € 4807,44 bedragen, afhankelijk van het aantal jaar relevante beroepservaring. De volledige loonschalen kan je [hier](#) raadplegen.
- Een mooi verlofpakket en een flexibel uurrooster met de mogelijkheid tot telewerken.
- Een aantrekkelijke eindejaarspremie.

- Maaltijdcheques (€7,50).
- Een mobiliteitsplan op maat met fietsvergoeding (€0,35 per km), gratis openbaar vervoer voor woonwerkverkeer en de kans om voordelig te fietsen via ons fietsleaseprogramma.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor je partner en kinderen en een groepsverzekering (tweede pensioenpijler) die voor je toekomst zorgt.
- Gratis aansluiting bij GSD-V.
- Een fijne werkomgeving waar welzijn en werkgeluk voorop staan met ontwikkelingskansen en personeelsactiviteiten.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B (zie: [Bijlage 2 | Vlaanderen.be](#)) en je hebt minstens 2 jaar ervaring in het leiding geven of het trekken of coördineren van een project.
- OF je hebt geen bachelordiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B (zie: [Bijlage 2 | Vlaanderen.be](#)), maar je hebt:
 - minstens één jaar aantoonbare relevante beroepservaring binnen het domein van exploitatie.
 - minstens 2 jaar ervaring in het leiding geven of het trekken of coördineren van een project.
 - én je slaagt voor een online niveau- en capaciteitstest.

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract van onbepaalde duur met minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan B-niveau bij Stad of OCMW Kortrijk.
- OF Je hebt een contract van onbepaalde duur met minstens 12 maand niveau-anciënniteit op B-niveau (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworven).

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure.

Préscreening

We voorzien eerst een préscreening op basis van opleiding, ervaring en motivatie. We baseren ons hiervoor op je cv en het kandidatenformulier dat je bij je registratie als kandidaat zal moeten invullen.

Timing: Je krijgt bericht over het resultaat van de cv-screening op 26 juni 2026.



Niveau- en capaciteitstest

Kandidaten die na de CV-screening en Préscreening doorstromen naar de selectieprocedure en niet in het bezit zijn van een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B, worden uitgenodigd om een online niveau- en capaciteitstest af te leggen. Kandidaten die wel in het bezit zijn van een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B, worden hiervan vrijgesteld.

Timing: de niveau- en capaciteitstest wordt op vrijdag 26 juni 2026 verstuurd. De testen kunnen afgelegd worden tot en met zondag 28 juni 2026 om 23u59.

Deel 1: Speedinterview

Tijdens een kort digitaal gesprek via MS Teams kunnen we alvast even kennismaken. We zijn in dit eerste gesprek vooral benieuwd naar je motivatie, je inhoudelijke verwachtingen bij de functie en je relevante ervaring.

Timing: het speedinterview wordt onder voorbehoud van wijzigingen ingepland op dinsdagmiddag 30 juni 2026.

Deel 2: Gecombineerde proef met leidinggevend rollenspel

Aan de hand van een werkgerelateerde opdracht, willen we inzicht krijgen op je kennis en je aanpak. De opdracht en al het nodige materiaal is voorzien ter plaatse.

Daarnaast zijn we benieuwd om meer te weten te komen over je eerdere ervaring en je visie op de invulling van de functie. We nemen de tijd voor een leidinggevend rollenspel, bevragen enkele kerncompetenties en willen zo nagaan of er een potentiële match is tussen je kandidatuur en de functie van Coördinator Exploitatie Transit bij Kortrijk.

Timing: de gecombineerde proef wordt onder voorbehoud van wijzigingen ingepland donderdag 9 juli en/of vrijdag 10 juli 2026.

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve Coördinator Exploitatie Transit B1-B3 die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging.

Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van interne en externe klant en volgt ze op.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief dagelijks met je collega's in het team samen, bouwt actief mee aan een goede groepssfeer en stimuleert anderen tot samenwerken.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht, voor jezelf en voor de anderen binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Plannen en Organiseren:** Je coördineert acties, tijd en middelen op middellange termijn, voor jezelf, je team of collega's.
- **Overtuigingskracht:** Je overtuigt anderen van je mening, idee, aanpak of visie door de inhoud en stijl van je argumentatie én zet anderen aan tot actie.
- **Leiding geven:** Functioneel leidinggeven. Je stuurt je team taakgericht aan op korte termijn.



- **Communiceren:** Je kan helder communiceren in twee richtingen, met aandacht voor de doelgroep en situatie.
- **Kwaliteitsvol werken:** Je onderneemt acties om de kwaliteit van het werk te verbeteren.

Heb je vragen?

Je vindt een pak informatie over solliciteren bij Kortrijk, loon en voordelen, tips om je voor te bereiden op een selectiegesprek... bij de [veelgestelde vragen](#).

Niet gevonden wat je zocht? Neem dan contact op met Julie Jacques, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be of 056 27 85 03.

Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk.

Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

Het organogram

