

WETTEREN WERFT AAN: THEATERTECHNICUS

CC Nova is een lokaal cultuurcentrum met een breed aanbod aan podiumvoorstellingen, theater, muziek, humor en films. CC Nova zoekt een nieuwe collega! Lokaal bestuur Wetteren organiseert een selectieprocedure voor een theatertechnicus (C1-C3) met aanleg van een wervingsreserve.

Heb jij grondige kennis van moderne geluids-, belichtings- en videoapparatuur, zin om in contact te staan met kunstenaars, artiesten en publiek en ben je bereid om buiten de normale kantooruren te werken? Dan ben jij misschien de ideale kandidaat!

Als ideale kandidaat heb je tevens een duidelijke passie voor je vak en volg je nieuwe evoluties op de voet. Daarnaast kan je overweg met de courante Microsoft Office-toepassingen (Outlook, Word ...), ben je collegiaal en werk je graag binnen een team. Je toont initiatief en neemt verantwoordelijkheid op voor je eigen taken. In deze functie kom je regelmatig in contact met kunstenaars, artiesten en publiek. Wij verwachten dan ook van alle medewerkers dat ze correct communiceren en zich klantgericht opstellen. Fysiek werk schrikt je niet af. Tot slot ben je bereid om structureel buiten de normale kantooruren te werken.

Wie bieden jou een voltijds contract van onbepaalde duur met:

Een aantrekkelijk loonpakket

- bruto maandloon tussen € 2444 (C1 met 0 jaar) en €4473 (C3 met 27 jaar) (barema C1-C3)
- anciënniteit uit de openbare sector wordt volledig erkend, evenals ervaring uit de privé- of zelfstandige sector, op voorwaarde dat deze relevant is
- maaltijdcheques van €8 per gewerkte dag
- dubbel vakantiegeld en een eindejaarstoelage
- haard- of standplaatstoelage
- tweede pensioenpijler van 3%

Aandacht voor welzijn

- een gunstige vakantieregeling van 31 verlofdagen én 14 betaalde feestdagen
- glijdend uurrooster, afgestemd binnen het team
- IT-materialen zoals laptop in het kader van plaats -en tijdsafhankelijk werken
- gratis hospitalisatieverzekering voor jou en een voordelige aansluiting voor je gezin
- gratis griepvaccin
- toffe teamactiviteiten: personeelsfeest, teambuilding, afterwork, nieuwjaarsdrink...
- fruit en soep op het werk

Duurzame verplaatsing naar het werk

- 100% terugbetaling van openbaar vervoer
- fietsvergoeding van €0,37/km
- fietsleasing mogelijk via fiscaal voordelig systeem

Voordelen verbonden aan jouw groei en ontwikkeling

- uitgebreid aanbod aan opleidingen en loopbaankansen
- korting op sportkampen voor je kinderen
- extra voordelen via de UiTPAS en PlusPas ([GSD-V](#))

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit.

Toelatingsvoorwaarden voor interne kandidaten:

- ten minste 6 maand anciënniteit in het bestuur hebben,
- er loopt geen evaluatietraject,

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je beschikt over de competenties uit de functiebeschrijving,
- Je beschikt over een **diploma hoger secundair onderwijs** (ASO, TSO, KSO tem 6de jaar of BSO tem 7^{de} jaar)
- Ofwel studeerde je in het vakgebied ofwel heb je ervaring als technicus in de culturele sector.

EXTRA

- **Flexibiliteit.** Deze job speelt zich voor een groot stuk af buiten de kantooruren én in het weekend.
- **Fysiek.** Je beschikt over de nodige fysieke conditie/fitheid om fysiek uitdagend werk uit te voeren.
- In het bezit zijn van een **rijbewijs B** is handig.

Er wordt een **preselectie** voorzien indien er meer dan 5 kandidaten toegelaten worden tot de selectieprocedure, op basis van het curriculum vitae en de motivatiebrief. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor de eigenlijke selectie maar is wel eliminerend.

Het examenprogramma gaat door op maandag 28 september 2026 en bestaat uit:

- ✓ deel 1: een praktisch examen (VM)
- ✓ deel 2: een jurygesprek (NM)

Om over te gaan naar het volgende deel, moet je 50% halen voor het voorgaande deel. Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 50% behalen op elke selectieproef, en 60% op het totaal van de selectie.

De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **online** via de **website van gemeente Wetteren**, ten laatste op **zondag 20 september 2026**.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **motivatiebrief** waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is
- ✓ **diploma**,
- ✓ **uittreksel uit het strafregister**, (max. 1 maand oud is op datum van indienen)

Wij behandelen enkel tijdige en volledige sollicitaties.

Meer weten?

Over de functie-inhoud: vanaf 17 augustus: Manuel Haezebrouck, teamcoach cultuur via Manuel.Haezebrouck@wetteren.be of op het nummer 0494 82 40 86.

Over de selectieprocedure: van 1 tem 17 september bij Els De Winter, deskundige personeel via vacature@wetteren.be of op het nummer 09 365 67 07.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcienaam: theatertechicus

Functionele loopbaan: C1 – C3

Departement: (be)leven

Team: cultuur

DOEL VAN DE FUNCTIE

De **theatertechicus** ondersteunt de werking van het team cultuur en de activiteiten van en in cc Nova en draagt bij aan het behalen van de teamdoelstellingen.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De **theatertechicus** werkt onder de leiding van en rapporteert aan de hoofdtheatertechicus en de teamcoach cultuur.

KERNTAKEN

Als technisch expert werk je mee aan een deel van de werking van cultuurcentrum Nova met het oog op het aanbieden van een divers en kwalitatief aanbod en dito dienstverlening:

- Je zorgt voor de technische omkadering van de publieksactiviteiten van het cultuurcentrum.
 - Je zorgt voor de op- en afbouw van licht, geluid, video, decor ...
 - Je zorgt voor de bediening van het licht, geluid en video tijdens voorstellingen.
 - Je ontwerpt licht- en geluidsplannen op basis van bestaande technische fiches of na overleg met gezelschappen en organisatoren van activiteiten.
- Je hebt oog voor veiligheid en doet aan kwaliteitsbewaking
 - Je maakt op een correcte manier gebruik van het theatertechisch materiaal en dito installaties.
 - Je zorgt voor regelmatig onderhoud en leeft (veiligheids-)procedures na.
 - Je draagt de algemene verantwoordelijkheid voor veiligheid- en evacuatieprocedure(s) tijdens, voor en na de voorstellingen.
 - Je rapporteert onveilige situaties en ziet ook toe op correct gebruik van materialen door anderen.
 - Je draagt actief bij tot de nodige veranderingsprocessen en doet indien nodig voorstellen tot optimalisering van de werking of dienstverlening.
- Je houdt je voortdurend op de hoogte van het actuele aanbod en de ontwikkelingen van belang voor de dienst. Je doet de nodige vakkennis op en integreert die kennis in de werking van de dienst. Je informeert jouw diensthoofd en collega's over nieuwe ontwikkelingen. Je signaleert noden en vormingsopportunities binnen het eigen expertisedomein.

Als communicator zorg je mee voor een goede interne en externe communicatie:

- Je werkt mee aan een goede **externe communicatie**
 - Je onthaalt gebruikers (artiesten, gast-theatertechici, organisatoren) op een open en klantvriendelijke manier.
 - Je verstrekt technische informatie aan derden op een toegankelijke manier.
- Je werkt mee aan een goede **interne communicatie** zodat iedereen toegang heeft tot alle informatie die belangrijk is om zijn of haar taak optimaal te kunnen realiseren.
 - Je werkt mee aan en waakt over een optimale interne communicatie binnen de dienst via teamoverleg, werkgroepen ...
 - Je signaleert noden, behoeften en tekorten, vastgesteld tijdens het werken met diverse diensten en medewerkers.

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

KERNCOMPETENTIES

Bij Lokaal Bestuur Wetteren vinden we het belangrijk dat iedereen zich herkent in onze kernwaarden. Ze vormen het kompas voor hoe we omgaan met elkaar en met de mensen voor wie en met wie we werken.

- **Samenwerken:** In onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.
- **Professionaliteit:** We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- **Enthousiasme:** We zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- **Klantgerichtheid:** Onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- kennis van de geluids-, belichtings- en videoapparatuur van vandaag
- goede kennis van office toepassingen
- goede kennis hebben van de software en specifieke toepassingen eigen aan het team goede communicatieve vaardigheden en klantgerichte instelling
- goede kennis van de organisatie en de werking van de gemeentelijke diensten
- kennis van de gemeente Wetteren is een pluspunt

GEDRAGSCOMPETENTIES

Communiceren: Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen
Niveau 2 – Verzorgt de interactie

Flexibiliteit: Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen.
Niveau 2 – Past gedrag doelgericht aan om de gestelde doelstellingen beter (sneller, efficiënter) te kunnen bereiken

Klantgerichtheid: Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren.
Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

Plannen en organiseren: Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken.
Niveau 2 – Coördineert het eigen werk en dat van anderen

Samenwerken: Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.
Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen

Zorgvuldigheid: Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten
Niveau 2 – Blijft onder verhoogde druk kwaliteitsvol werk afleveren

Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://www.vlaanderen.be/publicaties/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>)