

## Teamlead behoud erfgoed

|                             |                                                                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Standplaats</b>          | Atlantikwall Raversyde - Nieuwpoortsesteenweg 636 - 8400 Oostende |
| <b>Niveau</b>               | A1-3                                                              |
| <b>Sectie</b>               | Atlantikwall Raversyde                                            |
| <b>Dienst</b>               | MiNaWa                                                            |
| <b>Functiefamilie</b>       | Operationeel leidinggevende                                       |
| <b>Functietitel</b>         | Teamlead                                                          |
| <b>Statuut</b>              | Contract onbepaalde duur                                          |
| <b>Tewerkstellingsbreuk</b> | Voltijds - 38u/week                                               |
| <b>Stoelnummer</b>          | 966                                                               |



### PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je wordt tewerkgesteld in het Provinciedomein Atlantikwall Raversyde, en werkt er voor Atlantikwall Raversyde, onderdeel van de dienst MiNaWa (dienst Milieu, Natuur en Waterbeleid). Deze dienst, waaronder Atlantikwall Raversyde valt, staat onder andere in voor de uitbating van alle provinciale bezoekerscentra en milieu- en natuureducatie in de provincie. De sectie Atlantikwall Raversyde staat in voor de ontsluiting, natuur- en erfgoededucatie, promotie, het onderhoud van de collectie, het wetenschappelijk onderzoek en de verdere ontwikkeling van de attracties Walraversyde ANNO 1465 en Atlantikwall Raversyde. Er wordt ook ingezet op de verdere ontwikkeling van het provinciedomein in zijn totaliteit, en activiteiten in het volledige provinciedomein.

Atlantikwall Raversyde is één van de topattracties aan de kust, met jaarlijks 100.000 bezoekers, waar zich nog uitzonderlijk goed bewaarde overblijfselen bevinden van de kustverdediging uit de Eerste en Tweede Wereldoorlog. Daarnaast lag er in het provinciedomein in de Middeleeuwen ook een vissersdorp, dat volledig verdwenen is en nu één van de meest waardevolle archeologische sites is in ons land (Walraversyde ANNO 1465). Beide attracties bevinden zich in een waardevol natuurgebied van ongeveer 60 ha.

De collecties bestaan uit een 30.000-tal collectiestukken (archeologische artefacten, kostuums, militaria, meubilair, schilderijen, archiefdocumenten, boeken...) waaronder een 100-tal 'grote' collectiestukken (geschut, luchtafweer, telemeters, zoeklichten, strandhindernissen, een radar...). De thema's van deze collecties hebben betrekking op Wereldoorlog 1, Wereldoorlog 2, het middeleeuwse vissersdorp Walraversyde en het Belgische Koningshuis. Er werd in 2025 een nieuw depot gebouwd, waarin het merendeel van deze collectiestukken bewaard zal worden. Dit brengt een jarenlange verhuizing met zich mee, met een daaraan gekoppelde inventarisatie en herverpakking.

Je rapporteert aan de coördinator-conservator van Atlantikwall Raversyde.



## DOEL VAN DE FUNCTIE

### Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik zorg voor het correct bewaren, onderhouden, conserveren en restaureren van diverse collecties (W01 & 2, archeologie, Memoriaal Prins Karel, archief, bibliotheek en tijdelijke collecties), zodat ze duurzaam toegankelijk blijven. Ik probeer de bewaringscondities zo optimaal mogelijk op te volgen en te behouden, rekening houdende met de soms bijzondere context (bunkers, natuurgebied). Ik heb hierbij aandacht voor zowel kleine en grote collectiestukken (bijvoorbeeld geschut).
- Ik maak collectiestukken expo-klaar en adviseer bij de inrichting van tentoonstellingen, zodat het publiek ze veilig en kwalitatief kan beleven.
- Ik volg conditierapporten van de roerende collectie op, zodat collectiestukken veilig en volgens professionele standaarden gedeeld en beheerd worden.
- Ik sta in voor de goede staat van het bouwkundig erfgoed, en zet een monitoringssysteem op om dit te bewaken. Ik adviseer restauratieprojecten en verbouwingsprojecten en volg de werven op wat betreft de erfgoedwaarden, zodat het bouwkundig erfgoed authentiek en kwaliteitsvol bewaard blijft voor het publiek en toekomstige generaties. Ik zorg ervoor dat de collecties niet beschadigd worden tijdens dergelijke werken.
- Ik lever een bijdrage aan volgende services van de dienst MiNaWa:
  - C-0438 - ERFGEDONTSLUITING ATLANTIKWALL RAVERSYDE: We werken verder aan de permanente ontsluiting van het aanwezige erfgoed in het Provinciedomein Atlantikwall Raversyde, dit op een inclusieve, toegankelijke en familievriendelijke wijze. Vernieuwing en actualisatie van de scenografie van de Wereldoorlog 1, Wereldoorlog 2, Koninklijke en Middeleeuwse restanten, met aandacht voor nieuwe technieken, staat voorop in de komende jaren zodat we het publiek een kwalitatieve toeristische attractie kunnen blijven aanbieden, met aandacht voor actuele thema's en herdenking. Dit in harmonie met de natuurwaarden in het provinciedomein en zorg voor het erfgoed zelf. Consolidatie of restauratie worden doorgevoerd waar nodig. Promotie wordt gevoerd in samenwerking met andere toeristische stakeholders zodat we elkaars werking kunnen versterken. Atlantikwall Raversyde is een betalend attractie, met daarin de batterijen Saltzwedel-neu (W02), Aachen (W01) en de circuits voor tijdelijke tentoonstellingen (Kunstbunkers, Festungspioniere en Bunkerhuis). ANNO 1465 wordt heropend als een gratis toegankelijk archeopark met aandacht voor het middeleeuwse verhaal en actuele klimaatgerelateerde thema's. Ook het erfgoed in het Natuurpark (Koninklijke restanten, W01-batterij Antwerpen) wordt ontsloten, gecombineerd met tijdelijke (foto)tentoonstellingen in het park.
  - SC-0437 - ONDERZOEK ATLANTIKWALL RAVERSYDE: We werken de wetenschappelijke werking en het collectiebeleid van Atlantikwall Raversyde verder uit met de focus op de deelcollecties Wereldoorlog 1 en Wereldoorlog 2 aan de kust en op zee, Middeleeuwse vissersnederzettingen (in het bijzonder Walraversyde) en Koninklijke familie (in het bijzonder Prins Karel) en werken hierbij ook aan de ontsluiting van deze collecties en wetenschappelijke kennis via het verder uit te bouwen kenniscentrum - bibliotheek die in deze legislatuur geopend zal worden voor het publiek. Een goede zorg en beleid voor ons onroerend en roerend erfgoed staat hierbij centraal, met aandacht voor participatie door de burger.

### Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik optimaliseer methodieken en infrastructuur voor behoud en beheer, zodat collecties efficiënter en duurzamer beschermd worden.
- Ik vul het collectieplan aan wat betreft het behoud van de collectiestukken zodat een goed behoud in de toekomst verzekerd is. Ik integreer hierbij ook een helder, toekomstgericht calamiteitenplan.
- Ik volg nieuwe inzichten en innovaties rond collectiebehoud op en onderhoud een professioneel netwerk met andere instellingen, zodat we blijven inzetten op actuele en kwaliteitsvolle erfgoedzorg.
- Ik ontwikkel een erfgoedbeheersplan of geïntegreerd beheersplan voor het bouwkundig erfgoed, zodat het behoud ervan toekomstgericht, duurzaam en onderbouwd gebeurt, in afstemming met de aanwezige natuurwaarden.

#### Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik doe regelmatige preventieve controlerondes en doe aan monitoring in functie van behoud in de depots, langs de geëxposeerde stukken en bij het bouwkundig erfgoed.
- Ik stel dossiers en bestekken op voor externe restauraties van grote en kleine collectiestukken zodat deze in goede staat bewaard blijven.
- Ik beheer de middelen en materialen in functie van collectiebehoud, zodat deze efficiënt en verantwoord worden ingezet.
- Ik bewaak een veilige werkomgeving, draag veiligheidskledij en pas de nodige beschermingsmaatregelen toe voor mezelf en de collega's zodat risico's tot een minimum worden beperkt.
- Ik detecteer, rapporteer en pak calamiteiten aan (bv. klimaatschommelingen, schade, vandalisme, schimmel, ...), zodat schade aan erfgoed wordt voorkomen of beperkt. Ik voer zelf basisonderhoud en behandelingen uit, samen met mijn team.
- Ik heb bijzondere aandacht voor het nazicht en onderhoud van de wapens, binnen het opgelegde juridisch kader.
- Ik zorg ervoor dat de collectiestukken deskundig verpakt worden voor opslag in het depot, of voor transporten, in samenspraak met het team dat werkt aan het collectiebeheer.
- Ik coördineer het dagdagelijks onderhoud van het bouwkundig erfgoed en zet materialen en budgetten doelgericht in, zodat het patrimonium in optimale staat blijft.

#### Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik monitor systematisch de staat van de roerende collectiestukken (o.a. klimaat, calamiteiten) en onderneem tijdig actie, zodat risico's beperkt blijven.
- Ik plan en coördineer behoudsacties en (interne en externe) transporten van collecties, zodat alle processen vlot en veilig verlopen.
- Ik begeleid, coach en volg de medewerkers van mijn team op, zodat de kwaliteit van het werk geborgd blijft. Ik stuur hun inzet aan en plan hun activiteiten in. Ik stem geregeld af met de coördinator-conservator, de teamlead onderhoud/bewaking en balie en het collectiebeheerteam op vlak van planning, algemene aanpak, verhuisbewegingen, verpakken, inrichten, gebruik werkruimtes, enz.
- Ik maak deel uit van het curatoriele team die de toekomstige verhaallijnen en scenografie in de vaste tentoonstellingen mee vorm geeft, en deel hierin mijn expertise op vlak van de roerende collectie en het bouwkundig erfgoed.



## OPDRACHTEN

- 1) Vertalen van de tactische doelstellingen van de dienst naar operationele doelstellingen voor de sectie met als doel een duidelijke structuur voor de sectie te garanderen.
- 2) Plannen, verrichten en opvolgen van de activiteiten, projecten en middelen van de sectie, in functie van de prioriteiten en noden en de bekwaamheden van elk, en hierover rapporteren met als doel een efficiënte, coherente dienstverlening te voorzien.
- 3) Optimaliseren en ontwikkelen van instrumenten en werkmethodes met als doel een effectief werkkader te verzekeren.
- 4) Begeleiden, motiveren, evalueren en ontwikkelen van zijn/haar medewerkers met als doel de competenties, vaardigheden en knowhow optimaal te benutten en te ontwikkelen en als een goed functionerende sectie te werken.
- 5) Deelnemen in de activiteiten van de sectie met als doel inhoudelijk bij te dragen en samen te garanderen dat alle opdrachten gerealiseerd worden conform de doelstellingen.
- 6) Vanuit de praktijk input leveren voor het beleid van de dienst met als doel bij te dragen tot een uitvoerbaar beleid dat afgestemd is op reële noden en mogelijkheden.
- 7) Verzorgen van interne en externe communicatie alsook leggen van professionele contacten met als doel informatie op een vlotte manier uit te wisselen en de sectie optimaal te vertegenwoordigen.
- 8) Uitvoeren van het beleid van de werkgever met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en bijdragen tot een veilige en gezonde werkomgeving en naar beste vermogen zorg dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en deze van de medewerkers.



## GEDRAGSCOMPETENTIES



### Integreren

Leggen van verbanden tussen verschillende informatiebronnen, bedenken van alternatieven en uitwerken van syntheses en conclusies.

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken



### Beslissen

Nemen van beslissingen volgens operationele richtlijnen en initiëren van acties.

- Beslissingen nemen
- Acties initiëren



### Motiveren

Aansturen, begeleiden en motiveren van medewerkers die heterogene activiteiten verrichten.

- Erkennen
- Leiderschapstijl aanpassen
- Delegeren



### Klantgericht optreden

In kaart brengen van de noden van interne/ externe klanten en leveren van een optimale dienstverlening.

- Klanten begeleiden
- Klantencontacten onderhouden
- Servicegericht handelen



### Zichzelf in de hand houden/ Coping

Resultaatsgericht reageren op frustraties, obstakels en tegenwerking en hierbij de emoties onder controle houden.

- Omgaan met stress
- Zichzelf controleren
- Omgaan met kritiek



### Zich flexibel opstellen

Openstaan voor veranderingen en de bereidheid tonen nieuwe werkmethoden, technieken, inzichten en situaties te leren kennen.

- Omgaan met verandering
- Omgaan met diversiteit
- Leerbereidheid tonen



## VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Grondige kennis van preventieve conservatie en van de meest voorkomende schadefactoren en schadebeelden die collectiestukken en bouwkundig erfgoed kunnen bedreigen – en hoe deze aan te pakken
- Kennis van de verschillende materiaalsoorten en de materiaal-technische aspecten van collectiestukken en bouwkundig erfgoed (inclusief 'gevaarlijke' collectieonderdelen), en bereid zijn zich hier verder in te verdiepen
- Kennis van verpakkingsmaterialen en –methodes volgens de specifieke noden van ieder object



- Kennis van art-handlingstechnieken om kunst- en erfgoedobjecten te verplaatsen
- Kennis van verschillende IT-toepassingen in functie van het beheer van de collectie en collectieregistratiesystemen (Office, Axiell, Erfgoedbank, ...)
- Kennis van de museale context, museale deontologische codes en de beschermde aard van erfgoed en duinen.



- Bereid zijn zich in te werken in restauratie- en consolidatietechnieken wat betreft bouwkundig erfgoed
- Affiniteit met collectiestukken en bouwkundig erfgoed uit WO1, WO2, Koningshuis Middeleeuwse archaeologica en papieren archief of bereidheid zich in bijkomende materie in te werken
- Inzicht in de opmaak van erfgoedbeheerplannen en geïntegreerde beheerplannen



## BIJKOMENDE INFORMATIE

- Occasionele beschikbaarheid 's avonds en in het weekend
- Regelmatige verplaatsingen in dienstverband, ook naar het buitenland
- Rijbewijs B
- Geen thuiswerk mogelijk



## DEELNAMEVOORWAARDEN

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Voor de aanwerving</b></p>         | <p><u>Op de uiterste inschrijvingsdatum:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in het bezit zijn van een masterdiploma in de archeologie; kunstwetenschappen; kunstwetenschappen en archeologie; conservatie - restauratie</li> </ul> <p>OF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in het bezit zijn van een masterdiploma <b>EN</b> ten minste 3 jaar relevante en aantoonbare werkervaring kunnen bewijzen in een domein gelinkt aan de functie</li> </ul> <p>EN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>op de datum van indiensttreding</u> in het bezit zijn van een rijbewijs B</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Voor de bevordering</b></p>        | <p>Vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn en aan de volgende criteria beantwoorden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2 – hoofdstuk II, afdeling II en III en de inwerktijd beëindigd hebben</li> <li>• Aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen;</li> <li>• Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;</li> </ul> <p><b>Op de uiterste inschrijvingsdatum 4 jaar niveauanciënniteit tellen in niveau B.</b></p> <p><b>Op de datum van indiensttreding beschikken over een rijbewijs B.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Voor de interne mobiliteit</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vast aangesteld statutair personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Contractueel personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:</li> <li>◦ aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2 – hoofdstuk II, afdeling II en III en het starterstraject beëindigd hebben.</li> <li>◦ aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen;</li> <li>◦ geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste individuele evaluatie;</li> </ul> </li> <li>• Op de uiterste inschrijvingsdatum één jaar graadanciënniteit tellen in een graad gelijk of hoger dan de graad van de vacante betrekking.</li> </ul> <p><u>EN</u></p> <p><b>Op de datum van indiensttreding beschikken over een rijbewijs B.</b></p> |

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.



## SELECTIEPROGRAMMA

### DEEL 1: Preselectie

Donderdag 15 oktober 2026

Indien er op de uiterste inschrijvingsdatum meer dan 8 geldige kandidaatstellingen zijn zal er een preselectie plaatsvinden.

Deze preselectie bestaat uit een mondelinge proef die de geschiktheid van de kandidaten test op de competenties nodig om de functie in te vullen. Om toegelaten te worden tot de volgende selectieronde dient de kandidaat 60% te behalen en zich te rangschikken bij de eerste 8 geslaagde kandidaten voor de preselectie voor deze functie.

De resultaten van de preselectie tellen niet mee voor de eindrangschikking.

### DEEL 2: Mondeling gedeelte (met schriftelijke voorbereiding)

Woensdag 28 oktober 2026

De schriftelijke voorbereiding en de eventuele presentatie peilen naar de kennis van de basisdoelstellingen/vaktechnische competenties opgesomd in de functiebeschrijving.

Het aansluitend mondeling gesprek heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.

**Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde proeven. Bij deel 1 en deel 2 van het selectieprogramma is 60% vereist om te slagen.**



## INDIENSTROEPING

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt op een werfreserve, die één jaar geldig is (te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal). De reserve kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

Deze reserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

- **Voor de externe aanwerving:**  
Bij een externe aanwerving bedraagt de duur van het starterstraject twaalf maanden.
- **Voor de bevordering:**  
Bij een bevordering bedraagt de duur van het starterstraject twaalf maanden.
- **Voor de interne mobiliteit:**  
Bij interne personeelsmobiliteit is er geen starterstraject voorzien en is de aanstelling onmiddellijk definitief.

## ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een deskundige (niveau A1-3) gaat van 48.244,80 euro tot 74.559,80 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen en conform regelgeving centenindex).

Beschik je reeds over relevante ervaring voor deze functie? Dan is het mogelijk om erkenning te verkrijgen van jouw anciënniteit. Ook een gezonde work-life balance is belangrijk bij ons en daarom bieden wij een flexibel uurrooster en de mogelijkheid tot thuiswerk.

Daarnaast is er ook een interessant pakket aan extralegale voordelen:

|                                                                                                                                     |                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Maaltijdcheques (€ 8/dag)                         |  Vakantiegeld           |
|  35 jaarlijkse vakantiedagen                       |  Eindejaarstoelage      |
|  Hospitalisatieverzekering                         |  Tweede pensioenspijler |
|  Gratis openbaar vervoer voor woon- en werkverkeer |  Fietsvergoeding        |
|  Uitgebreide opleidingsmogelijkheden               |  Sportaanbod            |
|  Mogelijkheid tot fietslease                       |                                                                                                          |

## INFOMOMENT & INSCHRIJVING

### Infomoment

Heb je nog vragen over deze vacature?

Neem dan zeker deel aan het infomoment op **vrijdag 2 oktober 2026** om 12u15 via Teams.

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar [vacatures@west-vlaanderen.be](mailto:vacatures@west-vlaanderen.be) en wij bezorgen jou de link voor de vergadering.

### Inschrijving

U kan zich geldig inschrijven voor deze selectie tot en met **7 oktober 2026** via de link die vermeld staat bij de vacature.

## EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Joke Vandaele, selectiedeskundige werving en selectie  
T 050 89 12 03

E [vacatures@west-vlaanderen.be](mailto:vacatures@west-vlaanderen.be)

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op  
<http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgestelde vragen/Paginas/default.aspx>