
VACATURE

Tijdelijk deeltijds technisch medewerker theatertechnicus (C1-C3)

Jobinhoud

Harelbeke zet sinds een aantal jaren koers richting een ondernemende, innovatieve en extern gerichte organisatie.

CC het SPOOR is een levendig cultureel centrum met een veelzijdig programma van podiumkunsten, festivals en projecten. Ook de Harelbeekse verenigingen en externe organisatoren vinden bij ons een plaats om hun cultureel ei kwijt te kunnen. Met veel goesting bouwen we zo aan een prikkelend en divers cultuuraanbod voor Harelbeke en omgeving. Daarvoor hebben we een fijn team dat weet hoe het met uitdagingen moet omgaan. Wil jij ook deel uitmaken van ons team en mee het verschil maken?

We zoeken één halftijds allround theatertechnicus voor een tijdelijke opdracht van 1 jaar (verlengbaar). Je komt terecht in een dynamisch team van 4 techniekers die de activiteiten en evenementen in ons cultuurhuis technisch feilloos laten verlopen. Je bent terug te vinden achter de knopjes voor licht en geluid. Soms werk je mee aan een concert, dan weer een theatervoorstelling of festival. Af en toe sta je in voor ontwerp en uitvoering van een audiovisueel project.

Dankzij jou...

- Verlopen de podiumactiviteiten en voorstellingen op technisch vlak hoogstaand: je bereidt ze voor en voert die met een team van collega's uit.
- Voelen lokale verenigingen, stadsdiensten en andere klanten zich op technisch vlak goed ondersteund bij de realisatie van hun projecten.
- Verloopt de samenwerking met de collega's en bezoekende gezelschappen op een vlotte, collegiale manier.
- Is het materiaal en gebouw goed onderhouden.

Wie zoeken iemand die...

- Na een korte inwerkperiode zelfstandig aan de slag kan
- Graag initiatief neemt, klantgericht en loyaal is.
- Kwaliteit belangrijk vindt: je werkt nauwgezet en ordelijk en zorgt voor een veilige werkomgeving.
- Niet bang is van avond- en weekendwerk.
- Een goede kennis van licht- en geluidstechnieken heeft.

Zie je het zitten mee verder te bouwen en de uitdagingen aan te gaan van de toekomst? Samenwerken, vertrouwen en collegialiteit is een must.

Je salaris

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschaal C1-C3. **Relevante beroepservaring in de privésector en diensten gepresteerd bij een andere overheid komen onbeperkt in aanmerking voor de berekening van zowel geldelijke als anciënniteit.**

Bruto loon op maandbasis volgens de wettelijke barema's:

- Aanvangsbrutowedde: €1205.94
- Met 10 jaar anciënniteit: €1416.69

Heb je interesse? Vraag zeker je gepersonaliseerde loonsimulatie op via personeel@harelbeke.be

Extra legale voordelen:

- Maaltijdcheques aan 7,3 euro
- Groepsverzekering
- Fietsvergoeding aan 0,35 euro per km
- Terugbetaling trein- en busabonnement
- Heel wat opleidingsmogelijkheden
- Jaarlijkse vakantie: 31 dagen (voor een voltijdse medewerker)
- Flexibel uurrooster
- Aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst die tal van voordelen biedt aan de personeelsleden van de stad
- Korting bij deelname aan bepaalde vrijetijdsactiviteiten van de stad.
- We zetten tevens in op welzijn en werkgeeluk, met afterworkdrinks, personeelsactiviteiten, sport over de middag, teambuildings...

Selectieprogramma

Na screening op basis van motivatiebrief en CV worden geschikte kandidaten uitgenodigd op een gesprek op dinsdag 1 oktober 2024. Er wordt gepeild naar de competenties vermeld in de functiebeschrijving.

Solliciteren

Solliciteren kan tot en met 23 september 2024 via www.harelbeke.be/vacatures

Enkel volledige kandidaturen (CV en motivatiebrief) komen in aanmerking. Van iedere sollicitatie wordt een ontvangstbewijs afgeleverd.

Bijlage 1: Functiebeschrijving

Graad

C1-C3

Functietitel

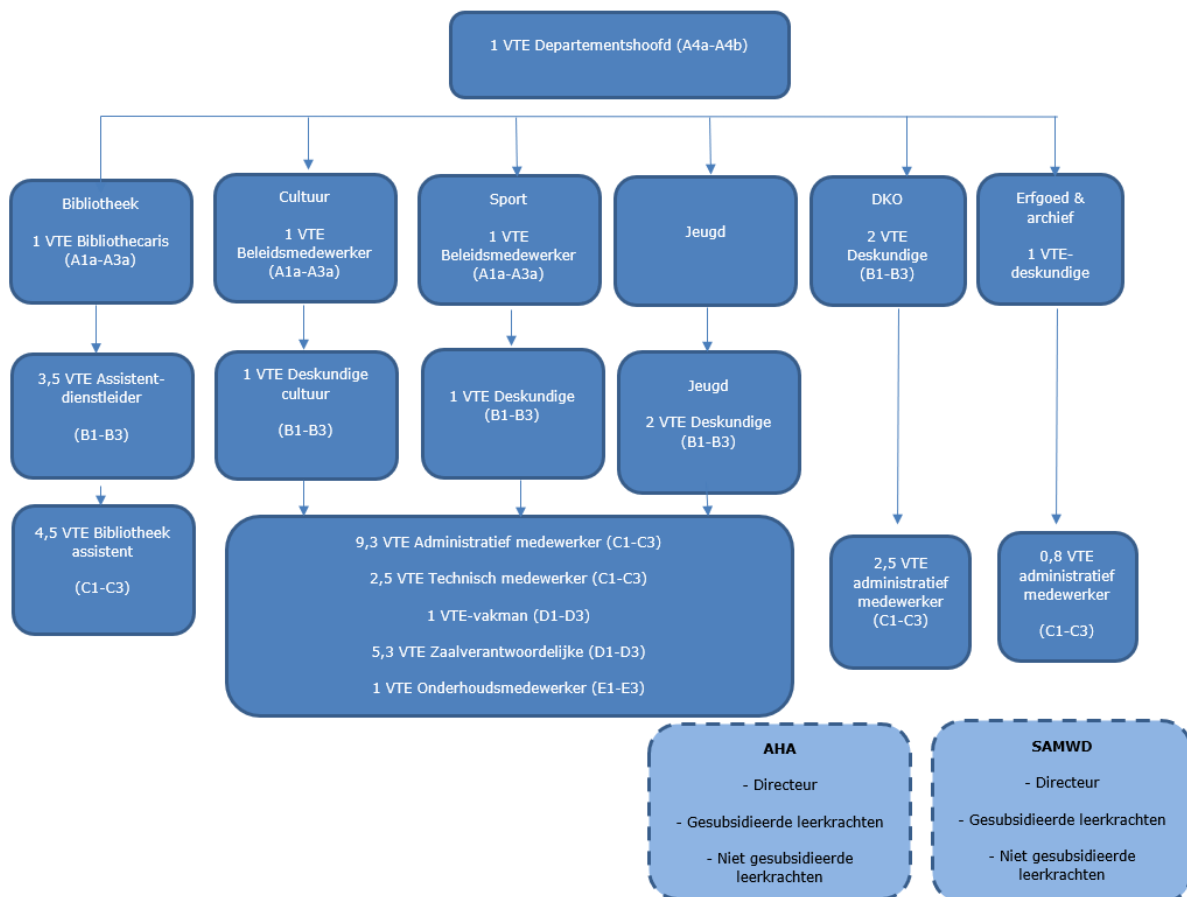
Technisch medewerker theatertechniek (m/v/x)

Doelstelling van de functie

Organiseren, coördineren en uitvoeren van technische en logistieke taken ter ondersteuning van de toegewezen producties en dienstverlening die de cultuurdienst aanbiedt.

Plaats in het organogram

U maakt deel uit van het departement Vrije Tijd, dienst cultuur. U krijgt uw opdracht van de beleidsmedewerker cultuur, aan wie u rapporteert en werkt samen met de andere medewerkers van de cultuurdienst.



Functie-inhoud

Resultaatsgebied 1: technische en logistieke ondersteuning bij theater- en muziekproducties.

Via technische en logistieke ondersteuning instaan voor een goede werking van het cultuurcentrum door de producties die er doorgaan technisch en logistiek tot een goed einde te brengen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Actief deelneemt aan de voorbereiding, opbouw en afbraak van voorstellingen en op die manier instaat voor de technische realisatie ervan;
- De technische fiches van de voorstellingen naziet en, indien aangewezen, de technische uitvoering bespreekt met de collega's en de uitvoerders van de productie;
- Een veilige manier van werken nastreeft en maatregelen neemt bij onveilige situaties;
- De apparatuur en materialen op de meest passende wijze opstelt, zowel bij gebruik van internen als externen
- De evoluties op het vlak van theatertechniek opvolgt;
- Voorstellen formuleert van mogelijke aankopen op het vlak van techniek en logistiek;
- ...

Resultaatsgebied 2: Technische en logistieke ondersteuning bij de organisatie van activiteiten door externen.

De technische en logistieke aspecten van receptieve activiteiten zoals die van verenigingen en andere stadsdiensten op zich nemen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Bij activiteiten van externen die doorgaan in de gebouwen van de cultuurdienst de technische aspecten van de organisatie op zich neemt;
- Andere stadsdiensten ondersteunt op het vlak van licht, geluid en projectie bij de organisatie van hun podiumactiviteiten;
- De logistieke aspecten op zich neemt: klaar zetten licht en geluid, maar ook podium, ... ;
- Externen te woord staat en helpt bij het zoeken naar oplossingen voor wat betreft het technische en logistieke aspect van de activiteit;
- Bij moeilijke of complexe vragen het advies van de leidinggevende inroept;
- ...

Resultaatsgebied 3: Controle en onderhoud van de materialen en gebouw.

Je controleert het gebouw en de materialen zodat deze op elk moment voldoen aan de verwachtingen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Op regelmatige momenten het materiaal en het gebouw controleert op eventuele mankementen en deze op een goede manier beheert;
- Vooraf aan een activiteit de zalen checkt zodat de receptieve activiteiten op een goede manier kunnen doorgaan;
- Je defecten rapporteert aan de leidinggevende en eventueel de leverancier oproept om de reparatie uit te voeren;
- Opvolgt of de onderhoudswerken die door externen dienen te gebeuren worden gerealiseerd volgens de gemaakte afspraken;
- Zelf kleine herstellingen uitvoert aan de technische installaties;
- Bij grotere herstellingen de nodige stappen ondernemen om de herstelling te laten uitvoeren;
- ...

Contacten

U onderhoudt contacten met:

Intern/extern	Wie	Omschrijving
Intern	Rechtstreeks leidinggevende	Ontvangen werkopdrachten en werkoverleg
	Collega's	Samenwerken in team
	Andere stadsdiensten	Technische ondersteuning bij de organisatie van podiumactiviteiten van andere stadsdiensten (academie, Noord-Zuiddienst, bibliotheek, ...)
Extern	Verenigingen, organisatoren	Praktische afspraken ifv het gebruik van het cultuurcentrum. Technische ondersteuning bij de organisatie van hun podiumactiviteiten.
	Artiesten, technici, ...	Te woord staan, een oplossing helpen zoeken voor hun vragen, plannen van hun activiteiten.

Competentie-profiel

Organisatiecompetenties

- Initiatief
- Klantgerichtheid
- Kwaliteitsvol werken
- Loyaal zijn
- Samenwerken

Competenties vastgelegd voor deze functiefamilie

- Inzet
- Nauwgezetheid
- Ordelijk werken
- Resultaatgericht werken
- Veilig werken
- Zelfstandig werken

Technische vaardigheden beheersen (eigen aan de dienst):

Grondige kennis van elektriciteit, geluidstechnieken, belichting, mechanica en informatica;

Grondige kennis van bediening van theater technische apparaten en podiumtechnieken:

Basiskennis office

Salarisschaal

C1-C3

Specifieke arbeidsomstandigheden

U past zich binnen uw functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden aan. Op deze manier komt u tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen de dienst waar u bent tewerkgesteld.

Je bent bereid te werken in een flexibel uurrooster met frequent avond- en weekendwerk. Daarnaast beschik je over een goede fysieke paraatheid en heb je een gezonde interesse voor cultuur.

Bijlage 2: Organisatiewaarden

Vertrouwen

We waarderen elkaar en geven iedereen kansen en een veilige ruimte om te groeien. We durven ons kwetsbaar opstellen en worden daarin gerespecteerd.

Klantgericht

We leveren een correct dienstverlening naar interne klanten vanuit een open, proactieve en positieve houding. Door mee te denken met de klant werken we aan continue verbetering.

Collegiaal

We werken samen in wederzijds respect en houden rekening met elkaar. We vullen elkaar aan en zetten onze schouders onder het realiseren van een gemeenschappelijk doel.

Ondernemend

We zijn gedreven en enthousiast om vooruit te gaan. We nemen initiatief en we zijn correct in het bereiken van onze doelen en worden daarin gesteund.

