

## ALGEMENE DIRECTIE CULTUUR, JEUGD EN SPORT - SPORTDIENST

Emile Jacqmainlaan 135 - 1000 Brussel

VLAAMSE  
In de veer  
GEMEENS  
voor  
CHAPSCO  
Brussel  
MISSIE



### ADJUNCT VAN DE DIRECTEUR (NIVEAU A)

voltijds GECO-contract voor onbepaalde duur

#### FUNCTIEOMSCHRIJVING

##### SITUERING

Het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport bestaat uit verschillende deeldomeinen: algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, lokaal cultuurbeleid, sociaal-cultureel werk, bibliotheekwerk, gemeenschapscentra, jeugdwerk, speelpleinen en sport.

De directie ontwikkelt en voert de beleidsmaatregelen uit voor deze verschillende sectoren. Daarnaast realiseert ze eigen projecten en is ze ook actief in de deeldomeinen (sport, speelpleinen...).

De administratie geeft verder nog advies aan het werkveld, verleent subsidies en biedt logistieke ondersteuning.

##### ALGEMENE BESCHRIJVING

Als adjunct van de directeur ben je verantwoordelijk voor de gehele beleidsondersteuning (beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie) binnen een beleidsdomein.

Je organiseert en coördineert de dagelijkse werkzaamheden, zodat de operationele doelstellingen van de (algemene) directie bereikt worden.

##### OPDRACHTEN

- het coördineren en opvolgen van alle communicatiekanalen tussen VGC en haar doelpubliek wat 'sport' betreft
- de online (website, intranet, nieuwsbrieven ...) en de offline communicatie (drukwerk, advertenties, ...) binnen de sportdienst + inhoudelijke kwaliteitsbewaking ervan
- het maken van bijdragen voor de informatiebladen, brochures, ...
- het coördineren van de mailings
- het onderhouden van goede contacten met de pers
- het opmaken, verspreiden en opvolgen van persberichten
- het verzorgen van public-relations via infostanden, ...
- het beheren van publiciteits- en promotiemateriaal, beeldmateriaal en de dienstverlening hieromtrent
- het uitbouwen en implementeren van het VGC-beleid inzake sociale media
- het behartigen, uitstralen en daar waar nodig, verfijnen van een positief imago van de VGC
- het meewerken aan algemene communicatieprojecten en de producten van de VGC
- de algemene (inhoudelijke) ondersteuning van de dienst en occasioneel meewerken aan sportinitiatieven (van collega's).

Voor meer informatie met betrekking tot de functieomschrijving kan u contact opnemen met mevrouw Hilde Van Cauwenberghe, adjunct van de directeur bij de Sportdienst via [hilde.vancauwenberghe@vgc.be](mailto:hilde.vancauwenberghe@vgc.be).

VOOR DE VLAAMSE  
GEMEENSCHAPS-  
COMMISSIE ZIJN  
GELIJKE  
KANSEN BELANGRIJK.  
KWALITEITEN VAN  
MENSEN ZIJN  
DOORSLAGGEVEND,  
ONGEACHT  
GESLACHT, LEEFTIJD,  
AFKOMST OF  
HANDICAP

### COMPETENTIEPROFIEL

#### Waardegebonden competenties

- dienstbaar zijn en integer handelen
- betrokken zijn

#### Niveaugebonden competenties

- anderen overtuigen
- samenwerken
- problemen analyseren en oordelen vormen
- een visie ontwikkelen en initiatief nemen
- organisatiesensitief handelen
- plannen en organiseren
- opvolgen van taken en processen

#### Functiegebonden competenties

- kennis hebben van, ervaring hebben binnen of grote affiniteit hebben met sport en communicatie, en meer specifiek doelgroepencommunicatie en digitale communicatie is een troef
- vlotte, creatieve pen hebben
- vlot werken met MS Office

### VEREIST DIPLOMA EN AANWERVINGSVOORWAARDEN

- Diploma hoger onderwijs lange type (master/licentiaat) als hoogst behaalde diploma
- Een GECO-attest haal je bij Actiris, Kiekenmarkt 7 te 1000 Brussel (lokaal 102) of bij je plaatselijk Actiris-kantoor.  
Om in aanmerking te komen voor het GECO-statuut moet je binnen het **Brussels hoofdstedelijk gewest** wonen **én**
  - 6 maanden ingeschreven zijn als niet-werkende werkzoekende gedurende het jaar dat de aanstelling vooraf gaat
  - **of** reeds werken binnen een GECO-contract
  - **of**, indien u ouder dan 40 jaar bent, moet u 1 dag volledig uitkeringsgerechtigd zijn

### ONS AANBOD

- Voltijds GECO-contract voor onbepaalde duur
- Loonschaal A111 – bijkomende voordelen (gratis woon-werkverkeer met openbaar vervoer, maaltijdcheques, voordelige verlofregeling, ...)

### GEÏNTERESSEERD?

Neem dan zo spoedig mogelijk contact op:

- telefonisch met mevrouw **Sofie De Neve** op het nummer **02 563 06 53**
- via e-mail door uw curriculum Vitae en motivatiebrief te zenden naar **jobs@vgc.be** met als onderwerp "Adjunct van de directeur - sportdienst"
- **of** je curriculum Vitae en motivatiebrief op te sturen naar Vlaamse Gemeenschapscommissie, Directie Personeel en HRM, tav Sofie De Neve, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel.