

## 1 deskundige toerisme / Paddenbroek voor de dienst Vrije tijd

Niveau B1 – B3 – voltijds contractueel

### Functie:

- Werken op een prachtige locatie aan de voet van de Kesterheide in Gooik en langs de oude trambedding. Dit is jouw toekomstige werkplek; het nieuwe Plattelandscentrum Paddenbroek. Je bent het eerste aanspreekpunt voor alles wat er georganiseerd wordt op vlak van natuur, landbouw, toerisme en recreatie, duurzaamheid en streekidentiteit.
- Je functie is heel gevarieerd; dit gaat van administratieve zaken tot het organiseren van activiteiten en evenementen, het beheer van het gebouw, voorbereiden van vergaderingen, bedenken van nieuwe initiatieven, communicatiestrategie,...
- Je bouwt een netwerk uit met verschillende organisaties, verenigingen en personen waarmee je samen een waardevol aanbod voor het plattelandscentrum uitbouwt.
- Je bent lid van het team vrije tijd waar collega's werken rond jeugd, sport, cultuur, evenementen,... Je neemt initiatief om samen projecten te organiseren en je bent inzetbaar als back-up.
- Ben jij de persoon die bruist van goede ideeën en die zin heeft om er in te vliegen? Stel je dan zeker kandidaat. Je komt terecht in een klein maar toch team waar we je met open armen zullen ontvangen!

### Competenties :

- Plannen en organiseren
- Initiatief nemen en creativiteit
- Teamplayer
- Zelfstandigheid
- Sociaal ingesteld, vlotte communicator
- Administratief sterk

### Aanbod:

- Een contract van onbepaalde duur
- Glijdend uurrooster met enkele vaste permanentiemomenten
- Mogelijkheid om snel aan de slag te gaan

- Verloning volgens weddeschaal B1-3
- Maaltijdcheques aan € 8 per gewerkte dag
- Tussenkost in woon- en werkverkeer met de fiets en met het openbaar vervoer
- Hospitalisatieverzekering, 2<sup>de</sup> pensioenpijler, ecocheques
- 35 dagen verlof
- 15 officiële feestdagen
- Relevante anciënniteit in de privé sector wordt voor max. 10 jaar overgenomen
- Relevante anciënniteit bij de overheid wordt volledig overgenomen

### Solliciteren:

CV, bachelordiploma en uittreksel uit het strafregister

### Interesse?

Meer informatie betreffende de functiebeschrijving, de loon- en arbeidsvoorwaarden is te verkrijgen bij de personeelsdienst - tel. 02 454 04 30 of [personeel@gooik.be](mailto:personeel@gooik.be).

Solliciteren kan via mail naar [personeel@gooik.be](mailto:personeel@gooik.be) of schriftelijk naar het gemeentebestuur van Gooik, t.a.v. personeelsdienst, Ninoofse Steenweg 182 – 1755 Gooik.

### Timing sollicitatieprocedure

- De kandidaturen moeten ingediend worden tegen uiterlijk **19 mei 2021**
- De schriftelijke proef zal doorgaan op vrijdag **28 mei 2021** in de voormiddag (vanaf 9u)
- Geslaagde kandidaten van de schriftelijke proef, zullen doorgaan naar de mondelinge proef die zal doorgaan op woensdag **2 juni 2021**