



Vzw 'de Rand' ondersteunt, in opdracht van de Vlaamse Gemeenschap en de provincie Vlaams-Brabant, het Nederlandstalige karakter van de Vlaamse rand rond Brussel.

De organisatie beheert zeven gemeenschapscentra.
We zoeken voor **GC de Kam in Wezembeek-Oppeem**

DEELTIJDSE (3/5) MEDEWERKER ADMINISTRATIE EN COMMUNICATIE

Dankzij jou ...

- voelt elke bezoeker zich warm onthaald aan de balie van het gemeenschapscentrum de Kam.
- krijgt elke klant een vriendelijk antwoord op zijn vragen.
- loopt elke voorstelling en activiteit van het gemeenschapscentrum op wieltjes.
- weet heel Wezembeek-Oppeem en omstreken wat op het programma staat omdat jij enthousiast promotie voert via Facebook, Instagram, op de centrumwebsite, met flyers of affiches ...
- is de zaalverhuur tot in de puntjes verzorgd: staan reservaties genoteerd, zijn contracten en facturen netjes in orde en zijn collega's gebriefd over de wensen van de klanten.
- zijn de administratieve taken tot in de puntjes verzorgd.

Wie ben jij?

- Je hebt voeling met sociocultureel werk en verenigingsleven.
- Je werkt graag in team aan een gemeenschappelijk doel, maar zelfstandig werken schrikt je helemaal niet af.
- Je bent klantvriendelijk en werkt klantgericht.
- Je communiceert op gepaste wijze met het doelpubliek.
- Je bent creatief en bent vertrouwd met programma's voor grafische vormgeving (Publisher, Canva...).
- Je werkt vlot met MS-office, internet en sociale media.
- Je bent ordelijk, nauwkeurig en stipt.
- Je behoudt je focus onder stress en blijft pro-actief.
- Je ziet nieuwe ontwikkelingen als een uitdaging om bij te leren.
- Kennis van Ticketmatic is een pluspunt.
- Je bent bereid tot avond- en weekendwerk.

Wat kan je verwachten?

- Een boeiende en afwisselende job in een klein en gedreven team dat deel uitmaakt van een grotere organisatie.
- Een deeltijds bediendencontract (3/5de) van onbepaalde duur
- Een warm onthaal, opleiding op maat en permanente coaching
- Het loonbarema volgens het Paritair Comité 329 (je loon is conform de opgebouwde relevante ervaring en competenties)
- Een aantrekkelijk pakket van extralegale voordelen:
 - Gratis woon/werkverkeer bij gebruik van openbaar vervoer of fietsvergoeding 0.25 €/km
 - Maximale fiets- en autovergoeding voor verplaatsingen in opdracht.
 - Flexibele arbeidsregeling en een aantrekkelijke vakantieregeling (extra vakantiedagen en tussen Kerstmis en Nieuwjaar krijg je vrij).
 - Groepsverzekering (aanvullend pensioen via de werkgever).
 - Hospitalisatieverzekering voor jou. Je gezinsleden kan je ook voordelig laten aansluiten.

Meer weten?

Voor meer info kan je terecht bij Anne Decuypere, centrumverantwoordelijke,
anne.decuyper@derand.be

Ben jij onze nieuwe collega? Stuur dan ten laatste op **zondag 3 juli 2022** je motivatiebrief en je cv t.a.v. Sabrina Dal Zotto, coördinator HR via vacature@derand.be

We plannen de sollicitatiegesprekken, indien mogelijk, in de week van 4 juli.