



**DE STAD ZOUTLEEUW is
voor de dienst vrije tijd
dringend op zoek naar 1
voltijds deskundige cultuur
en jeugd (m/v) in
contractueel verband
niveau B (bachelor)**

Functiebeschrijving:

De deskundige cultuur en jeugd staat samen met de collega's in voor de uitvoering van de acties in het meerjarenplan i.v.m. vrije tijd (jeugd, cultuur, evenementen, bibliotheek). Daarnaast zal hij/zij ook ingezet worden in de uitleendienst van de bibliotheek.

De taken bestaan voornamelijk uit :

De coördinatie, stimulatie en bevordering van het vrijetijdsleven, meer bepaald cultuur, jeugd en bibliotheek gerelateerde projecten en evenementen.

Het aanbieden van de nodige ondersteuning en dienstverlening voor vrijetijdsactiviteiten.

Het plannen, programmeren, organiseren en promoten van activiteiten voor cultuur, jeugd en bibliotheek.

Ondersteuning bieden aan het socioculturele verenigingsleven via de verschillende adviesraden (cultuurraad, jeugdraad, kindergemeenteraad).

Wetgeving en regelgeving opvolgen ter ondersteuning van de dienst.

Een open interne en externe communicatie voeren.

Administratieve taken m.b.t. de dienst: opmaken van verslagen en nota's, opstellen ontwerpbeslissingen, opvolging uitleendienst en zaalreservaties, administratieve opvolging van subsidieaanvragen ...

Uitleendienst bibliotheek: de uitleen voorzien voor bezoekers en klassen, ook 's avonds en op zaterdagvoormiddag binnen een beurtroelsysteem.

De stad biedt:

Een bruto maandloon van min. € 2412,49 - max. € 3256,16 wettelijke salarisschaal niveau B

Een contractuele aanstelling in afwachting van de definitieve invulling van de functie.

Vakantiegeld, eindejaarspremie, maaltijdcheques (€8), 35 dagen vakantie (voltijds), 50% korting in de buitenschoolse kinderopvang.

Fietsvergoeding woon-werkverkeer.

Hospitalisatieverzekering.

Interesse?

Sollicitatiebrief met C.V., kopie van je diploma (bachelor) en uittreksel uit het strafregister richten aan het College van Burgemeester en Schepenen te Zoutleeuw, Aen den Hoorn 1 te 3440 Zoutleeuw, door een persoonlijk overhandigde sollicitatiebrief tegen ontvangstbewijs of per email aan vacature@zoutleeuw.be uiterlijk toe te komen op 6/05/21.

Voor verdere inlichtingen betreffende de functiebeschrijving, de toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden mag je contact opnemen met de algemeen directeur, mevrouw Sandra Blockx, 011/94.90.02.