



Werft aan

2 ERFGOEDCOÖRDINATOREN VOOR

PROJECTVERENIGING Viersprong Land van Rode

(M/V - VOLTIJDS - ONBEPAALENDE DUUR)

De projectvereniging Viersprong Land van Rode is een intergemeentelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Melle, Merelbeke, Oosterzele en Sint-Lievens-Houtem. In de schoot van deze projectvereniging werken de culturele diensten van de betrokken gemeenten en de intergemeentelijke erfgoedcel aan de inventarisatie, onderzoek en ontsluiting van het roerend en immaterieel erfgoed. Zij staan tevens in voor de ontwikkeling van een beleid omtrent erfgoed op regionaal niveau, aangepast aan de noden en wensen van de lokale besturen. Medio 2010 sloot de projectvereniging voor 5 jaar een erfgoedconvenant af met de Vlaamse Gemeenschap.

De projectvereniging werft nu voor de Erfgoedcel Viersprong Land van Rode 2 contractuele medewerkers aan.

FUNCTIEPROFIEL

1. Plaats in de organisatie

De Erfgoedcel Viersprong Land van Rode stuurt de cultureel erfgoedwerking van de projectvereniging Viersprong Land van Rode. De erfgoedcoördinatoren:

- Worden aangestuurd door de Raad van Bestuur
- rapporteren aan de Raad van Bestuur en de Stuurgroep
- coördineren samen met de raad van bestuur van de projectvereniging de algemene werking van de projectvereniging
- hebben overleg over de projecten met collega's, medewerkers en erfgoedactoren binnen de aangesloten gemeenten

2. Doel van de functie

De coördinatoren staan in voor de coördinatie en de opvolging van erfgoedprojecten op basis van het erfgoedconvenant met de Vlaamse Gemeenschap en de situering ervan binnen de bredere culturele werking van de regio. De coördinatoren houden zich bezig met de expertise-uitwisseling binnen de sector en het opzetten en coördineren van projecten.

Zij werken samen met uiteenlopende erfgoedactoren en beleidsinstanties. Het team van twee erfgoedcoördinatoren organiseert samen ook publieksgerichte activiteiten en communiceert zowel intern (Raad van Bestuur, stuurgroep, gemeenten, heemkringen, cultuurraden) als extern (publiek). Verder staan ze samen in voor de dagelijkse werking van de projectvereniging.

3. Kerntaken

3.1. Algemene beleidsontwikkeling en netwerking

- De coördinatoren zullen de beleidsinhoudelijke missie/visie inzake erfgoed van de regio uitvoeren, bewaken en verder verfijnen.
- regelmatig overleg plegen met betrokken gemeenten, beleidsverantwoordelijken en collega's uit andere erfgoedcellen
- regelmatig overleg plegen met de diverse professionele en niet-professionele erfgoedactoren uit de regio, o.m. via de "stuurgroep" die samengesteld is met afgevaardigden van de plaatselijke erfgoedactoren
- de evoluties in het vakdomein opvolgen teneinde hierop te anticiperen of teneinde ze eventueel tijdig in de beleidsinhoudelijke visie te incorporeren
- voorstellen doen voor de besteding van budgetten voor projecten, publiekswerking en marketing
- een effectief communicatieplan uitwerken
- voorstellen formuleren betreffende de profilering van de regio als erfgoedregio rekening houdend met het algemeen cultuur- en toeristische beleid van de regio
- jaarverslagen, beleidsnota's, evaluatieverslagen e.d. opstellen voor de gemeentelijke en andere overheden

3.2. Inhoudelijke projectwerking

In nauw overleg met de Raad van Bestuur van projectvereniging Viersprong Land van Rode coördineren en optimaliseren de coördinatoren de culturele erfgoedwerking van de regio. Dit gebeurt aan de hand van diverse projecten op korte en lange termijn. De coördinatoren waken over de publieksgerichtheid van de projecten en de afstemming ervan op het brede erfgoedbeleid.

De coördinatoren:

- bepalen een strategie bij de keuze van de diverse projecten op korte en lange termijn
- bereiken de juiste doelgroepen voor diverse projecten
- dragen bij tot de ontwikkeling en coördinatie van voorbeeldprojecten voor de regio met de nodige zin voor creativiteit, originaliteit en experiment; hierbij gaat het zowel over projecten m.b.t. behoud en beheer als over projecten m.b.t. ontsluiting
- betrekken zoveel mogelijk partners bij de uitvoering van de projecten
- starten expertisekernen op inzake publiekswerking; ontwikkelen, verspreiden en implementeren van methodieken en procedures

3.3. Administratieve opvolging van projectvereniging Viersprong Land van Rode

De coördinatoren zien toe op de budgettaire en boekhoudkundige verrichtingen en de louter administratieve aangelegenheden teneinde de erfgoedcel optimaal te ondersteunen bij het uitoefenen van haar werkzaamheden. Daarbij zullen de coördinatoren steeds trachten de zakelijke en administratieve processen te stroomlijnen teneinde de beschikbare budgetten zo goed mogelijk te kunnen aanwenden. Voor de dagelijkse werking van de projectvereniging

werken de coördinatoren samen met de raad van bestuur en de culturele diensten van de betrokken gemeenten met het oog op:

- de administratieve opvolging van de werking van de erfgoedcel en de projectvereniging (incl. bijeenkomsten met Raad van Bestuur, stuurgroep, e.a.)
- het toezicht houden op en waken over de besteding van de budgetten verkregen van de verschillende overheden
- het voorbereiden van het jaarlijkse actieplan (incl. begroting) en de jaarlijkse activiteitenrapportage
- het volgen van de (financiële en personele) richtlijnen en zorgen voor een correcte toepassing van de procedures

4. Basiscompetenties

4.1 Klantgerichtheid

Met het oog op het dienen van het algemeen belang zullen de coördinatoren de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren.

Ondernemen ze, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren.

Hij/zij:

- *gaat kritisch na op welke punten de eigen dienstverlening aan de klant kan worden verbeterd*
- *onderzoekt gericht (via systematische bevraging) de wensen, behoeften en verwachtingen van klanten (tevredenheidsenquêtes, mondeling bevragen,...)*
- *formuleert concrete voorstellen met betrekking tot het verbeteren van de eigen dienstverlening*
- *neemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van klanten*
- *zet nieuwe mogelijkheden op vlak van dienstverlening om in de praktijk*
- *neemt acties om de dienstverlening ten aanzien van specifieke doelgroepen te optimaliseren, in functie van hun noden en behoeften (vb. handicap,allochtonen, ...)*

4.2 Samenwerken

De coördinatoren werken aan een gezamenlijk resultaat op teamniveau, entiteit of organisatie, ook wanneer dit niet onmiddellijk van persoonlijk belang is.

Hij/zij:

- *Stimuleert de samenwerking binnen de eigen entiteit.*
- *komt met ideeën om het gezamenlijk resultaat te verbeteren*
- *moedigt anderen aan om samen te werken, hun ideeën te uiten en onderling van gedachten te wisselen*
- *moedigt anderen aan om onderling te overleggen over zaken die het eigen werk overstijgen*
- *betreft anderen bij het nemen van beslissingen die op hen een impact hebben*
- *bevordert de goede verstandhouding, de teamgeest en het respect voor verscheidenheid in mensen*
- *geeft opbouwende kritiek en feedback*
- *moedigt anderen aan om gezamenlijk oplossingen te vinden*

4.3 Voortdurend verbeteren

De coördinatoren maken werk van een voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Ze leren over andere vakgebieden, methodes, technieken en werken actief mee aan het verbeteren van de werking van de dienst/sector.

Hij/zij:

- *heeft belangstelling voor 'aanverwante' onderwerpen om zijn/haar kennis te verruimen*
- *benut informatie afkomstig uit andere vakgebieden om de eigen aanpak en werking te optimaliseren*
- *onderkent de impact van nieuwe processen, technieken, methodes in andere vakgebieden op de eigen werking*
- *stuurt de eigen werking proactief bij in functie van wijzigingen op het niveau van de dienst of sector*
- *zoekt actief naar mogelijke verbeteringen die de eigen functie en het eigen takenpakket overstijgen*

4.4 Organisatiebetrokkenheid

De coördinatoren tonen zich verbonden met de organisatie, taak en het beroep; ze verdedigen de belangen ervan bij anderen.

Hij/zij:

- *overweegt in de eigen acties en voorstellen de voor- en nadelen voor de entiteit*
- *handelt overeenkomstig de waarden en doelstellingen van de organisatie*
- *zet zich in om de doelstellingen van de entiteit te realiseren, ook al zou hij/zij zelf andere doelen voorrang kunnen geven*
- *respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader (doelen, waarden, cultuur, ...)*
- *heeft oog voor de kosten die met een bepaald voorstel of initiatief samenhangen*
- *schat bij eigen acties en beslissingen de ruimere gevolgen daarvan voor de organisatie in*
- *praat over 'wij' in plaats van 'zij' als hij/zij het over de eigen organisatie heeft*
- ...

4.5 Betrouwbaarheid

De coördinatoren handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg...).

Hij/zij komt afspraken na en neemt zijn/haar verantwoordelijkheid op.

Hij/zij schept randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk kan gebracht worden.

Hij/zij:

- *vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken, rond sociale en ethische normen en in het omgaan met diversiteit*
- *is verantwoordelijk voor een transparante inrichting van de entiteit*
- *zorgt dat iedereen in de organisatie/entiteit op de hoogte is van de verwachte normen voor gedrag (bijvoorbeeld: brengt het onderwerp regelmatig en systematisch ter sprake)*
- *spreekt anderen aan wanneer onethische handelingen worden gesteld, regels en afspraken niet worden nageleefd enzovoort*
- *weet op een flexibele, maar zorgvuldige, objectieve en correcte wijze om te gaan met bestaande regels en procedures wanneer de situatie dit vereist*

5. Functiegebonden competenties

5.1. Conceptueel denken (visie)

De coördinatoren bekijken feiten van op een afstand, in een ruimere context en plaatsen die in een langetermijnperspectief.

Hij/zij:

Betrekt bredere (maatschappelijke, technische, ...) factoren bij zijn/haar aanpak.

Hij/zij:

- *kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en het eigen beroep/domein*
- *wijst op nieuwe problemen en situaties die voor anderen nog niet zo duidelijk zijn*
- *denkt kritisch en zelfstandig*
- *kadert adviezen, beslissingen en initiatieven in de bredere organisatiecontext/beleidscontext*
- *heeft voeling voor wat er in de toekomst gevraagd kan worden.*

5.2. Resultaatgerichtheid

De coördinatoren ondernemen concrete en gerichte acties met het oog op het behalen en/of overstijgen van hun doelstellingen.

Hij/zij:

Formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om deze te bereiken.

Hij/zij:

- *legt de lat hoog, formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen*
- *gaat actief op zoek naar de best mogelijke manier om deze doelen te bereiken, weegt opties tegenover elkaar af*
- *mobiliseert mensen en middelen, ook wanneer hij/zij hiertoe anderen (hiërarchie, collega's) moet overtuigen*
- *stuurt op regelmatige basis het proces bij, in functie van de doelstellingen geeft niet op, zoekt actief naar alternatieven wanneer hij/zij met hindernissen en tegenslagen te maken krijgt*

5.3. Netwerken

De coördinatoren ontwikkelen en bestendigen relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie/entiteit en wenden deze aan voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

Hij/zij:

Legt nieuwe contacten die voor de eigen taak en opdracht nuttig kunnen zijn.

Hij/zij:

- *brengt mensen met elkaar in contact, stelt hen aan elkaar voor*
- *neemt acties om contacten te leggen en te onderhouden*
- *zoekt samenwerking met interne en externe partners uit wederzijds belang*
- *legt op regelmatige basis nieuwe contacten ter gelegenheid van beurzen, seminars, vakverenigingen, opleidingen*
- *gaat actief op zoek naar collega's uit andere afdelingen omwille van informatie en expertise*
- *legt contacten met andere diensten indien de eigen opdracht hen aanbelangt (vb. voor- of natraject, impact op,...)*
- *legt contacten met andere diensten om de slaagkansen van het eigen project te vergroten (samenwerking, steun)*

5.4. Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid

De coördinatoren spreken in een taal die het publiek tot wie ze zich richten begrijpt.

Hij/zij:

Communiqueert vlot met verschillende doelgroepen.

Hij/zij:

- *bouwt zijn/haar betoog op een gericht gestructureerde wijze.*
- *gebruikt voorbeelden en vergelijkingen om voorstellen en boodschappen meer kracht bij te zetten*
- *past zijn/haar woordenschat en spreektempo aan aan de doelgroep*
- *past de communicatiestijl aan aan de doelgroep*
- *communiqueert selectief vanuit zijn/haar inzicht in en inschatting van de situatie, om zo sneller zijn/haar doel te bereiken*

6. Technische en functiespecifieke vereisten

- **u heeft affiniteit met en interesse voor het onderwerp van het roerend en immaterieel erfgoed.**
- **u heeft voldoende kennis van de verschillende vakgebieden onder de noemer kunst, erfgoed en cultuur**
- **u bent vertrouwd met publiekswerking, de organisatie van projecten en activiteiten**
- **u bent vertrouwd met (het omgaan met) vrijwilligerswerk**
- **u heeft noties van de werking en regelgeving bij lokale besturen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden**
- **u kunt zowel zelfstandig werken als in teamverband**
- **u bent communicatief, klantgericht, enthousiast en realistisch**
- **u bent vertrouwd met de meest gangbare software: microsoft office, internet**
- **vertrouwdheid met databases, noties van webbuilding en lay-outwerk zijn pluspunten**
- **u bent flexibel en sporadisch avond- en weekendwerk is voor u geen probleem**
- **u beschikt over een rijbewijs B**
- **u vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie**

7. Aanwervingsvoorwaarden

Houder zijn van een diploma van master of van professionele bachelor.

8. Wat bieden we aan

- een voltijds contract van onbepaalde duur
- een verloning in functie van het diplomaniveau
- een boeiende en afwisselende functie, waarbij je kan meewerken aan het realiseren van de doelstellingen van projectvereniging Viersprong Land van Rode
- een uitstekende vakantieregeling, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, fietsvergoeding en/of terugbetaling openbaar vervoer

Kandidaten die zich in dit profiel herkennen, sturen aangetekend hun motivatiebrief en uitgebreid CV, naar:

Paul Cottenie, voorzitter Viersprong Land van Rode, p/a Dorp 1 te 9860 Oosterzele..

Als uiterste inschrijvingsdatum geldt vrijdag 10 september 2010