

Ondersteuner sportinfrastructuur

algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport

Soort contract: contract voor bepaalde duur

Werkregime: halftijds

Locatie: VGC Administratiehuis - Emile Jacqmainlaan

135 - 1000 Brussel

Als ondersteuner sportinfrastructuur biedt je ondersteuning bij de uitvoering van initiatieven van de VGC-sportdienst met betrekking tot sportinfrastructuur in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Helpdesk en monitoring sportinfrastructuur

- Clubs, organisaties en sportievelingen helpen in hun zoektocht naar sportinfrastructuur binnen het BHG
- Monitoren van de aanvragen voor sportinfrastructuur en monitoren van de (beschikbare) sportinfrastructuur
- Noden signaleren

Ondersteuning van en samenwerking met beheerders sportinfrastructuur binnen het netwerk

- Proactieve opvolging van het netwerk van samenwerkingsakkoorden van de VGC-sportdienst: optimaliseren van de naschoolse openstelling van Brusselse schoolsportzalen, advies verstrekken en bemiddelen in geval van problemen, opvolgen bezetting van de schoolsportzalen en relaties onderhouden met beheerders.
- Administratief werk gerelateerd aan de samenwerkingsakkoorden: overzichten updaten en klassemment, verzending informatie...
- Ondersteunende tools uitwerken.

Informatie rond sportinfrastructuur

- VGC-sportwebsites
 - Continue updating
- Databank sport.brussels
 - Controle gegevens VGC-sportinfrastructuur
 - Controle gegevens sportinfrastructuur van het N-netwerk

Wie zoeken we?

Je hebt een bachelor- of masterdiploma behaald.

De VGC houdt rekening met competenties verworven buiten diploma. Heb je een attest van de VGC waaruit blijkt dat je de niveaugebonden competenties van niveau B of A hebt verworven (dankzij instaproeven of bevorderingsexamens)? Dan kom je ook in aanmerking.

Wat zijn jouw talenten?

Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellings-niveau B

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn
- samenwerken

Omgaan met informatie

- problemen analyseren
- oordelen vormen

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- klantgericht handelen

Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- communicatief zijn
- overtuigend zijn
- oplossingsgericht denken
- zelfstandig werken
- flexibele ingesteldheid hebben en bereidheid tot occasioneel avond- en weekendwerk

Herken je jezelf in dit profiel? Stel je dan zeker kandidaat!

Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

- Je krijgt een halftijds contract van bepaalde duur met ingang vanaf 9 juni 2025 tot en met 18 april 2026.
- Loonschaal B111 - deskundige. Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon.

0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€ 1.506,10	€ 1.328,93	€ 1.630,64	€ 1.384,50	€ 1.742,94	€ 1.462,42	€ 1.880,00	€ 1.559,25

Netto: ongehuwd en geen personen ten laste

- **Aantrekkelijke extra's:** 17,5 vakantiedagen op jaarbasis als je halftijds werkt, maaltijdcheques ter waarde van 8 euro per gewerkte dag, gratis hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (ook MIVB-abonnement), fietsvergoeding, een verzekering gewaarborgd inkomen, aanvullend pensioen via 2^{de} pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met zondag 11 mei 2025.

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	zondag 11 mei 2025	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/24222-69
Selectiegesprek	op 22 mei 2025	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	maandag 9 juni 2025	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Tiffany De Schrijver	jobs.vgc@vgc.be of 0490 67 62 40
De functie zelf	Naomi Costrop	naomi.costrop@vgc.be of 0471 69 18 25
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Wie zijn we?

Het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport bestaat uit verschillende deeldomeinen: algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, sociaal-cultureel werk, bibliotheekbeleid, gemeenschapscentra, jeugd en sport. De algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport ontwikkelt en voert de beleidsmaatregelen uit voor deze verschillende sectoren. Daarnaast realiseert ze eigen projecten en is ze ook actief in de deeldomeinen. De algemene directie geeft verder nog advies aan het werkveld, verleent subsidies en biedt logistieke ondersteuning. De algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport betreft ook de verschillende overheden in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bij de uitbouw van haar beleid. Er is overleg met de Vlaamse Gemeenschap, met de gemeenten en met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in functie van de materie.