

CC DE FACTORIJ IS OP ZOEK NAAR EEN: **VERANTWOORDELIJKE** **GEBOUWTECHNIEKEN CULTUUR CENTRUM**

Diploma: Secundair

Niveau: C4-C5

Contract: onbepaalde duur

Solliciteren: Tot en met 23/03/2024

Referentie: 2024_006_S

1. Wat houdt de functie in?

Als **verantwoordelijke gebouwtechnieken** kom je terecht in het team van leidinggevenden van het cultuurcentrum De Factorij. Je bent verantwoordelijk voor de **operationele werking** van de **technische installaties**, het algemeen onderhoud ervan en het beheer van de moderne infrastructuur. Dit doe je niet alleen. Je **geeft namelijk leiding** aan een ploeg van enthousiaste schoonmaak- en logistiek medewerkers.

Een greep uit het takenpakket:

- Je **coördineert** het onderhoud van technische installaties en apparatuur
- Je lost kleine technische problemen met de installaties zelf op
- Je maakt werkplanningen op voor de ploeg
- Je optimaliseert preventieplannen om brand, inbraak en andere onregelmatigheden te vermijden en volgt ze op
- Je coördineert het technisch gebruiksklaar maken van onze infrastructuur voor initiatieven van derden of eigen initiatieven (tentoonstellingen, theater, vergaderingen ...)



ZAVENTEM

- Je coördineert het logistieke luik bij de organisatie van grootschalige eigen evenementen zoals festivals
- Je denkt mee over het verbeteren en optimaliseren van de hoogtechnologische infrastructuur (verwarmingssystemen, lichtaansturing, automatisering van interne processen, ...)

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.
- Minimaal in het bezit zijn van een **diploma van het secundair onderwijs** of daarmee gelijkgesteld (bij voorkeur in een technische richting)
- Je beschikt over minimaal 3 jaar relevante beroepservaring

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je hebt **ervaring met gebouwtechnieken** en het opvolgen van **onderhoudscontracten**
- Je hebt kennis van **elektriciteit en domotica**
- Je kan overweg met technische software pakketten
- Kennis of affiniteit met theatertechnieken is een pluspunt
- Je bent **verantwoordelijk voor het programmeren** van deuren, -verlichting,- en verwarmingssystemen overeenkomstig de programmatie in het gebouw
- Je **coacht en ondersteunt** dagelijks de logistieke- en schoonmaakploeg
- Je bent integer en flexibel
- Je bent een **kei in plannen en organiseren** en houdt de vinger aan de pols betreffende voortgang
- Je neemt graag **initiatief** en bent een **echte coach**

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **voltijdse functie** in contractueel dienstverband in **onbepaalde duur**
- Weddeschaal C4-C5: **min 3.153,35 - max 4.980,76** (bruto per maand)
- Relevante ervaring (ook uit de privé) kan meegenomen worden
- Een werkgever die veel aandacht heeft voor een gezonde balans werk-privé (**minstens 32 dagen verlof** op jaarbasis)
- **Maaltijdcheques van € 8** per volledig gewerkte dag (7u30)
- Gratis **hospitalisatieverzekering**
- Fietsvergoeding en/of 100% **terugbetaling van woon-werkverkeer** met het openbaar vervoer
- **Ecocheques** t.w.v. 160 euro/jaar en handelaarsbonnen t.w.v. 40 euro/jaar
- **2de pensioenpijler**
- Aansluiting bij GDS-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief tal van kortingen en premies

5. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functies?

Bezorg uiterlijk op **23/03/2024** jouw cv via het sollicitatieformulier. Na de uiterste sollicitatietermijn krijg je van ons te horen of jouw kandidatuur weerhouden wordt.

Indien je kandidatuur weerhouden wordt, zal je worden uitgenodigd voor een schriftelijke voorbereidende thuisopdracht op die je in de **week van 1 April** zal ontvangen en word je uitgenodigd voor het **sollicitatiegesprek** dat zal plaatsvinden op **11 April 2024** in de loop van dag.

Nog vragen?

- **Voor vragen over de functie-inhoud:** Lies Coppens, directeur Cultuurcentrum, lies.coppens@ccdefactorij.be
- **Voor vragen over de selectieprocedure:** Sarah Buelens, HR recruitment consultant, sarah.buelens@solvus.be