



Service RH

FUNCTIEOMSCHRIJVING

1. Identificatie van de functie

Naam van de functie : animator/trice fablab M/V

Niveau : A 3/5VTE 2020/22 of B 4/5 VTE 2020/22

Dienst : culturen

Departement : preventie & sociaal leven

Datum van opstelling : november 2019

Belangrijkste rol : Support/Expert Leidinggevend Projectleider

2. Missie

Sinds 2016 is het Huis van culturen en sociale samenhang van Sint-Jans-Molenbeek begonnen met de uitbouw van het fablab'ke, een fablab (fabrication laboratory) voor een jong publiek (8 tot 25 jaar) in het kader van het EFRO-project CASTII, i.s.m. iMal & vzw Move.

In het kader van het wijkcontract "Rondom Weststation" zal een braakliggend terrein naast het Weststation tijdelijk in gebruik genomen worden door verschillende partners om een nieuwe wijkdynamiek te creëren. Het huis van culturen en sociale samenhang en haar fablab'ke, zal er een antenne van het fablab'ke, fabwest, openen.

Als animator in de antenne "fabwest", in het team van het fablab'ke, zijn je hoofdtaken:

- Animatietechnieken rond fablab uitwerken en begeleiden
- Uitbouw en opvolging partnernetwerk

3. Activiteiten

- Als **animator**:
 - Uitwerken van een dynamisch en participatief activiteitenprogramma, rond fablab & makerspace, ism de andere partners op de site
 - Animatievormen ontwikkelen, aangepast aan de verschillende doelgroepen van de wijk (kinderen, jongeren, families,...) via pedagogische en participatie methodes, via ontmoetingen met lokale actoren en sleutelfiguren uit de wijk.
 - Fabricatie i.f.v. noden voor de site rond fabwest
 - Opvolging ateliers, stages, permanenties,... (aanwezigheden, bezoekersaantallen,...)
 - Logistiek beheer van de antenne: lokalen & materiaal klaarzetten, beheer van de stock
- Als **contactpersoon** en **netwerker**:
 - Contactpersoon op en rondom de site
 - Prospectie in de perimeter van het wijkcontract naar nieuwe mogelijke partners
 - Ontwikkeling van een lokaal samenwerkingsverband met de aanwezige partners op de site en daarbuiten.
 - Organisatie en medewerking aan de organisatie van feesten, toonmomenten, tentoonstellingen op de site.
 - Opvolging van de vergaderingen van het wijkcontract
- Als **administratieve** kracht:
 - voorbereiding van vergaderingen en verslagen van vergaderingen
 - medewerking aan activiteitenverslagen
 - opmaak van promoteksten voor bekendmaking activiteiten (flyer, blog, sociale media)

4. Competentieprofiel

A. Technisch

Reglementering en wetgeving

- Basisregels rond veilig werken met draagbare elektrische toestellen
- Wetgeving en werking gemeentelijke administratie

Methodologies – interne procedures

- Gemeentelijke procedure: bestellingen, aankopen, beraadslagingen college
- Technische vaardigheden
- Kennis van fablab- en manuele (hout-en metaalbewerking) technieken

Interne en externe context

- Tijdelijke ingebruikname van een site met andere partners
- Project ikv stadsontwikkeling
- Kwetsbare doelgroep

Bureautoepassingen

- 2D/3D/laser
- Manuele hout en metaalbewerking

Schriftelijke /mondelijke uitdrukking

- Animatie van groepen kinderen, jongeren en ouders
- Verslagen en activiteitenrapporten opmaken
- Promotieteksten opmaken

B. Houding/gedrag

- Dynamisch, flexibel, ondernemend, creatief en zelfstandig
- Nauwgezet, zin voor organisatie, samenvatting, animatie van groepen
- Teamplayer en open geest

5. Plaats in de hiërarchie

De functie wordt geleid door :	Onder het gezag van de fabmanagers en van de coördinator van het Huis van culturen en sociale samenhang
De functie verzekert het beheer van een groep van :	Aantal medewerkers en het niveau op dewelke een hiërarchische of functionele beheer wordt uitgeoefend : <input checked="" type="checkbox"/> de functie omhelst geen beheer <input checked="" type="checkbox"/> Niveau A

6. Toegang

- opleiding : bachelor of master in digitale kunsten, of in een sociaal-culturele of artistieke richting of werk- en terreinervaring in dit domein
- positieve ervaringen op het vlak van culturele en artistieke projecten voor kinderen is een pluspunt (gedocumenteerde beschrijving van deze ervaringen bij de kandidatuur voegen)
- kennis van fablabtechnieken en/of interesse tot vorming
- ervaring met begeleiden van groepen en animatie
- tweetalig (Nederlands-Frans) & kennis van technisch Engels is een pluspunt
- beschikbaar op zaterdag, occasioneel zondag, avonden & schoolvakanties

Praktische informatie

- Beschikken over een uittreksel van blanco strafregister model 2
- CV en motivatiebrief en een kopie van diploma voor 13/01/2020 sturen naar:

Per post:

Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek
Personeelsdienst- Ref. animator fabwest
Graaf van Vlaanderenstraat 20
1080 Brussel

Per mail:

candidature@molenbeek.irisnet.be (ref "animateur fabwest")

