|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Administration Communale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN |  | Gemeentebestuur van SINT-JANS-MOLENBEEK |

Dienst HR

## FUNCTIEOMSCHRIJVING

| 1. **Identificatie van de functie** |
| --- |
| **Naam van de functie :** medewerker museum M/V  **Niveau : D : 1 VTE**  **Dienst : museum**  **Departement : preventie & sociaal leven**  **Datum van opstelling : 03.09.21** |
|  |
| **Belangrijkste rol :**  **Support/Expert**   **Leidinggevend**  **Projectleider** |

| 1. **Missie** |
| --- |
| Opvolging en verwerking van administratieve en boekhoudkundige dossiers  Technische opvolging  Promotie van de gemeentelijke musea  Dienstverlening aan het publiek  De functie evolueert naar gelang van de behoeften van de dienst |

|  |
| --- |
| 1. **Activiteiten** |
| **Administratie en boekhouding :**  Administratieve bijstand en boekhoudkundige opvolging  Beheer van kantoorbenodigdheden, materialen en verbruiksgoederen  Verzoek om onderhoud van kantoorapparatuur  Post follow-up  Aanvragen van offertes bij leveranciers  Verwerking en opvolging van bestellingen en leveringen  Opvolgen interne en externe contacten  Opstellen van notulen van vergaderingen  **Promotie:**  Promotie in Molenbeek en in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest via verschillende communicatiekanalen  Opstellen van persberichten en bijdragen aan het communicatieplan  Codering op websites en beheer van de MoMuse- en MicroFolie-websites en FB-pagina's  Verwijzing naar de websites  Ontwikkeling van de contactendatabank en toezicht op naleving van de privacy wetgeving  **Dienstverlening aan het publiek :**  Onthaal en permanentie aan de balie (overdag, ’s avonds & 2 zondagen per maand)  Organisatie en beheer van de afsprakenkalender  Aantrekken van nieuw publiek  Opvolging van contacten (telefonische en e-mail)  Beheer van de aanwezigheidsstatistieken  **Technisch en logistiek :**  Technisch beheer van de multimedia- en computerfaciliteiten van het museum en de MicroFolie (digitaal museum)  Technisch onderhoud  Assistentie bij tentoonstellingen in het museum en het Huis van Culturen en andere gemeentelijke ruimten |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Positie** | |
| De functie wordt geleid door : | Onder het gezag van de superieure overste bepaald volgens het organigram |
| De functie verzekert het beheer van een groep van : | Aantal medewerkers en het niveau op dewelke een hiërarchische of functionele beheer wordt uitgeoefend :  de functie omhelst geen beheer  Niveau D |
| 1. **Competentieprofiel**   A.Technisch  Regelgeving en wetgeving  - Kennis van de werking van de gemeentelijke administratie  - Kennis van overheidsopdrachten  Interne methodologieën-procedures  - Opstellen van aanbestedingen, analyse van offertes en opvolging van aankooporders en leveringen  - Eerbiediging van administratieve en hiërarchische procedures  Technische vaardigheden  - Technische opvolging van media en digitale instrumenten  - Link met externe dienstverleners  Interne en externe context  - Zeer flexibele werktijden naar gelang van de behoeften van de afdeling  - Werken in een cultureel netwerk - verenigingen - scholen - universiteiten -...  Kantoortoepassingen  - Outlook - Word - Excel - Access  Schriftelijke/ mondelinge uitdrukkingsvaardigheid  - Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden  - Vaardigheden op het gebied van verslaglegging en synthese  - Smaak voor promotie en communicatie van activiteiten  B. Gedragsmatig  Publieksgericht  Respect voor deadlines, bestand tegen stress  Open voor teamwerk  Inventief en geïnteresseerd in cultureel domein  Autonoom en ondernemend  Flexibiliteit naargelang de behoeften van de dienst - weekend- en avonddiensten. | |
| 1. **Toegangsvoorwaarden**   Opleiding : diploma lager secundair onderwijs   * CV en motivatiebrief en een kopie van diploma voor 30 september 2021 sturen naar:   Per post:  Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek  Personeelsdienst- Ref.  Graaf van Vlaanderenstraat 20  1080 Brussel  Per mail:  [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be) medewerker museum) | |
|  | |