



Service RH

FUNCTIEOMSCHRIJVING

1. Identificatie van de functie

**Naam van de functie : BEHEERDER VAN PROJECTEN VAN DE DIENST TOERISME
M/V**

Niveau : B - uurrooster : 19/38en tijds

Dienst : Toerisme

Departement : Preventie en sociaal leven

Datum van opstelling : 01012018

Belangrijkste rol : Projectleider

2. Reden van bestaan van de functie

De projectbeheerder Toerisme verzekert de promotie van het beeld van de gemeente en het opwaarderen van zijn toeristisch potentieel. Hij initieert projecten inzake, oriënteert, adviseert, gidst het publiek omtrent alles wat de gemeente te bieden heeft : geleide bezoeken, thema wandelingen, gebeurtenissen, verblijf, restauratie, ontspanning

3. Einddoel

1. als **projecthoofd** de promotie van het imago van de gemeente opwaarderen teneinde zijn toeristisch potentieel in de kijker te stellen

Voorbeelden van taken

- advies geven en informatie aan het doelpubliek
- verschillende samenwerkingen onderhouden
- projecten op plaats stellen en opvolgen
- evenementen organiseren
- diverse documenten voorbereiden en opstellen
- voorbereiden, analyseren, opvolgen en op dag stellen van dossiers
- rapporteren aan de hiërarchie over de staat van opvolging van de dossiers
- analyse van de overeenstemming van het project met de strategische objectieven
- het budget beheren en controleren

2. als **administratief beheerder** zich bezig houden met alle taken nodig voor de goede werking van de dienst

Voorbeelden van taken:

- de inkomende en uitgaande briefwisseling beheren
- documenten en informatie behandelen
- de dossiers voorgelegd aan College, Gemeenteraad en Toezicht beheren
- Activiteitsverslagen maken

4. Plaats in de hiërarchie

De functie wordt geleid door :

De directeur van het departement preventie en sociaal leven

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

5. Competentieprofiel

- diploma hoger onderwijs van het korte type niveau b Bachelor graduaat
- goede kennis van de gemeente
- tweetalig;
- goede administratieve bekwaamheden
- een uitgebreide algemene cultuur is een pluspunt

Kandidaturen op te sturen (getekende motivatie brief, cv, copie diploma), VOOR
05/09/2018 :

Per post naar Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek
Dienst HRM
Ref "toerisme"
Graaf van Vlaanderenstraat 20
1080 Brussel

Of per mail naar candidature@molenbeek.irisnet.be

*Het gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek zet zijn beleid voort van diversiteit, non-discriminatie en
gelijkheid van kansen. Het Bestuur is voornamelijk op zoek naar talenten en bevoegdheden.*