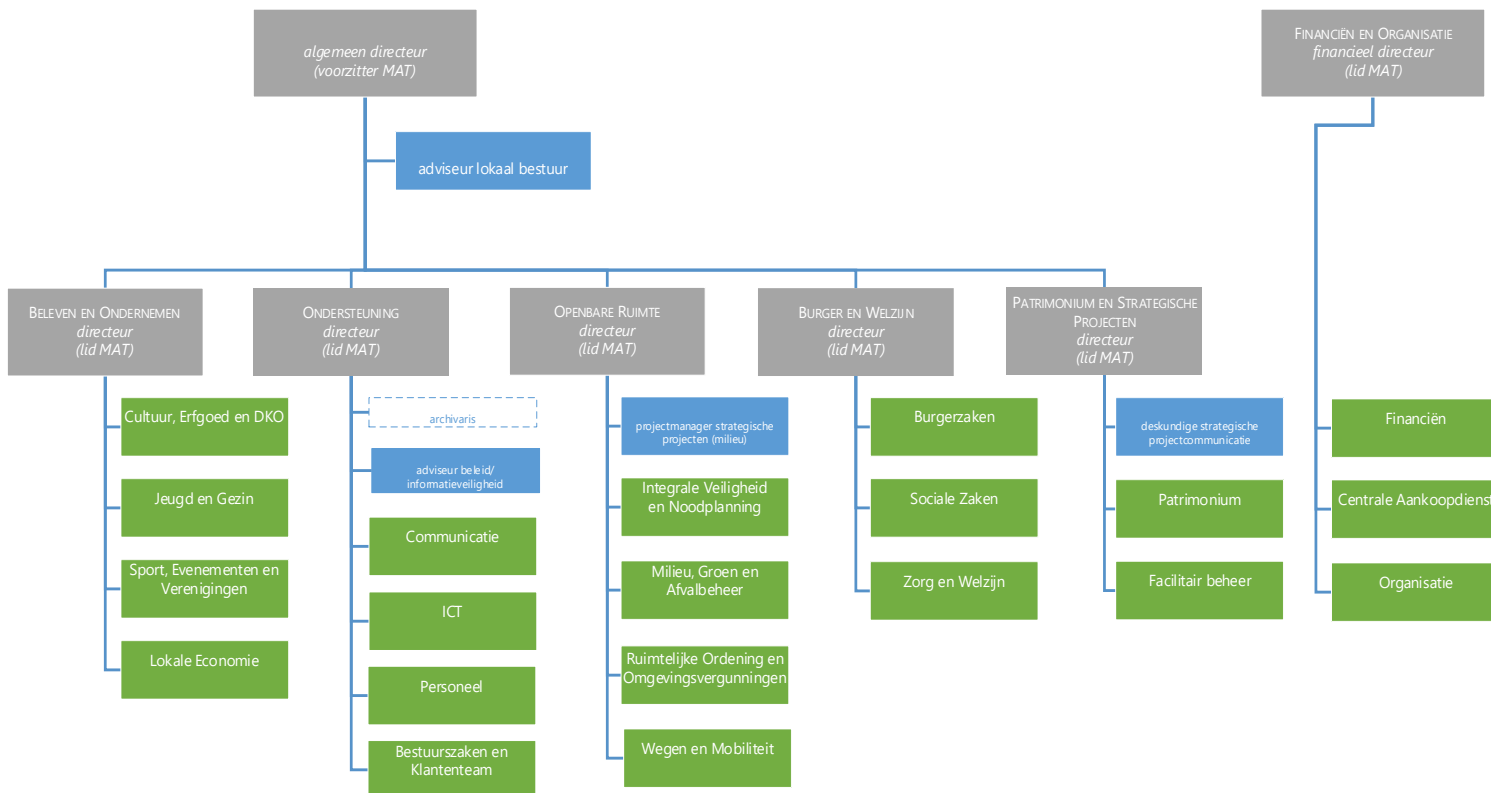


Functiegegevens

Functie: Deskundige programmering
Graad: B1-B2-B3
Departement: Beleven en ondernemen
Dienst: Cultuur
Leidinggevende: Diensthoofd cultuur – directeur cultuurcentrum

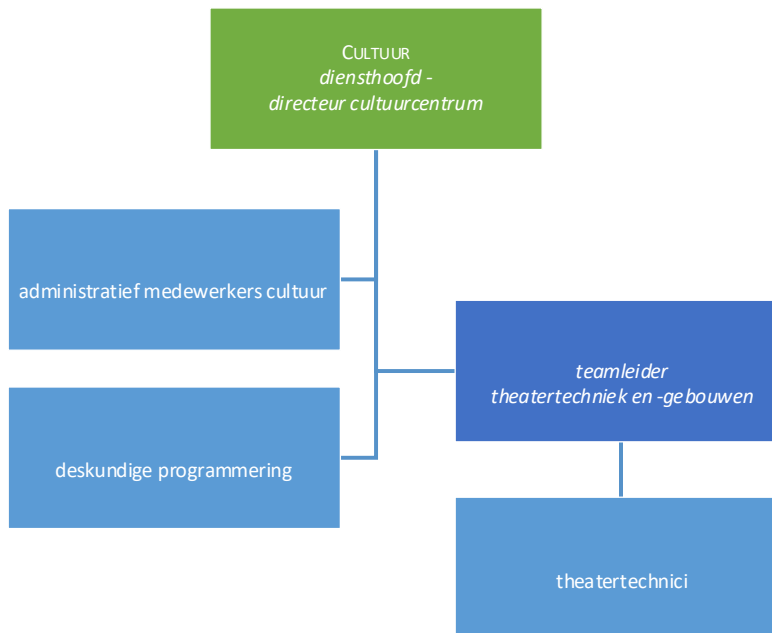
Plaats in de organisatie



De cultuurdienst is een onderdeel van het departement beleven en ondernemen.

Organogram van de dienst

Als deskundige programmering rapporteer je aan het diensthoofd cultuur – directeur cultuurcentrum.



Doel van de functie

Als deskundige programmering ben je verantwoordelijk voor de organisatie en coördinatie van (school)voorstellingen in het cultureel centrum. Je biedt een divers scala aan voorstellingen en evenementen aan en blijft hierbij trouw aan de visie van het cultuurcentrum. Dankzij jouw uitgebreide kennis van het cultuurlandschap ben je in staat om een breed en relevant aanbod voor te stellen. Je durft hierbij ook gewaagde te keuzes maken en je streeft altijd naar kwaliteit en een hoogwaardige culturele ervaring voor het publiek.

Naast een focus op programmering draag je ook de eindverantwoordelijkheid over de communicatie van het cultuurcentrum. Jij bewaart het overzicht en bewaakt de kwaliteit en delegeert taken naar interne collega's of externe partners.

Als deskundige programmatie ben je een essentiële schakel tussen verschillende partijen (externe partners en onze interne partners zoals de academie, bibliotheek, cultuurdienst). Je bent eveneens back-up ter ondersteuning van het diensthoofd cultuur/directeur cultuurcentrum.

Het spreekt voor zich dat je als deskundige programmering een passie hebt voor cultuur. Werken binnen de afdeling Beleven & Ondernemen houdt ook in dat je werkt in de vrijetijd van jouw klanten en belanghebbenden. Avond- en weekendwerk hoort daar dus ook bij.

Tegelijk draag je de waarden van de organisatie uit: open, enthousiast, resultaatgericht, kostenbewust en altijd gericht op verbeteren. Binnen dit kader kunnen de meer dan 500 medewerkers van het lokaal bestuur Schoten zich ontplooiën, samen mooie dingen realiseren en trots zijn op hun eigen bijdrage.

Rollen, verantwoordelijkheden en taken

1. Als **programmatieverantwoordelijke** sta je in voor de programmering van de voorstellingen en activiteiten van het cultuurcentrum. Binnen de functie ligt er een sterke focus op schoolprogrammatie en kunsteducatie. Daarnaast sta je ook in voor de programmatie van een of meerdere andere sectoren (zoals muziek, vorming, film en animatie,...).

Mogelijke taken:

- Je organiseert en coördineert het kunst-educatieve aanbod voor scholen (concerten, films, theater, workshops...)
- Je stelt een gevarieerd programma van culturele voorstellingen en evenementen samen, waarbij je de juiste balans vindt tussen breed toegankelijke activiteiten en gedurfde artistieke keuzes. Je streeft hierbij naar een evenwichtige verspreiding van culturele activiteiten.
- Je blijft op de hoogte van het aanbod en de ontwikkelingen binnen het cultuurlandschap.
- Je bezit strategisch inzicht en een bent artistiek ondernemend.
- Je staat in voor het contractbeheer: je onderhandelt over contracten en financiële afspraken, je maakt costings en je waakt erover dat afspraken nageleefd worden.
- Je zorgt dus voor een divers aanbod dat past binnen het budget en de visie van de organisatie. Hierbij ga je steeds kostenbewust te werk.
- Je bent verantwoordelijk voor het beheren van contracten, het verwerken van subsidies en het bijhouden van de financiële administratie.
- Je plant en coördineert alle aspecten van de voorstellingen, van de ticketverkoop en zaalplanning tot de catering en technische ondersteuning.
- Je waakt tijdens de voorstelling over het goede verloop: jij zorgt dat collega's en partners weten wat van hen verwacht wordt, je begeleidt het publiek en je zorgt voor een goede communicatie tussen de front-office medewerkers en het technische luik achter de schermen.
- ...

2. Als **projectmedewerker** werk je samen met interne en externe lokale partners aan diverse culturele projecten.

Mogelijke taken:

- Je bouwt een sterk netwerk uit waaruit verschillende samenwerkingen kunnen ontstaan.
- Je werkt eigen projecten uit en volgt deze op van A tot Z.
- Je onderhoudt nauwe relaties met verschillende partners binnen de cultuursector en zoekt naar mogelijkheden tot samenwerking.
- Via het maandelijks cultuuroverleg wordt afgestemd met de Schotense culturele partners (bibliotheek, academie, cultuurdienst) en de agenda's op elkaar afgestemd. Interessante samenwerkingsverbanden en participatieprojecten kunnen hieruit voortvloeien.
- Je denkt na over de publiekservaring en zoekt naar manieren om de interactie tussen het publiek en de voorstellingen te bevorderen.
- ...

3. Als **communicatieverantwoordelijke** draag jij de eindverantwoordelijkheid over de online en offline communicatiekanalen van het cultuurcentrum. Je maakt een communicatieplan en waakt er over dat de informatie steeds up-to-date is en dat het publiek op een effectieve manier bereikt wordt.

Mogelijke taken:

- Je draagt de eindverantwoordelijkheid over de online communicatiekanalen van het cultuurcentrum: van sociale media, website tot de digitale nieuwsbrieven en de mediaschermen.
- Je draagt de eindverantwoordelijkheid over de offline communicatiekanalen: (school)brochures, flyers, affiches, programmablaadjes, ...

Functiebeschrijving lokaal bestuur Schoten

- Je werkt nauw samen met onze interne communicatiedienst en externe vormgever en je delegeert opdrachten
 - Je past jouw communicatiestrategie aan het doelpubliek aan.
 - Je hebt oog voor de diversiteit van onze publieksgroepen én voor artistieke kwaliteit.
 - ...
4. Als **professioneel teamlid** hou je jouw vakkennis up-to-date. Je werkt voortdurend aan je eigen ontwikkeling en expertise. Je hebt een interne 'drive' voor je vak en zorgt ervoor dat je op de hoogte blijft van ontwikkelingen binnen jouw domein. Je deelt vlot informatie over jouw domein met anderen. Dankzij jouw toegankelijke en enthousiaste ingesteldheid verloopt samenwerking vlot en efficiënt.

Mogelijke taken:

- Je bouwt dossierkennis op en deelt je kennis en ervaring met anderen
- Je neemt deel aan vergaderingen, overlegmomenten, projecten, ...
- Je volgt opleidingen en/of je informeert je via zelfstudie over topics in je eigen domein
- Je bent nieuwsgierig over hoe het bij andere organisaties loopt en je gaat hier ook op zoek naar andere best practices. Hierbij durf je ook best op zoek gaan naar voorbeelden buiten de openbare sector
- Je stelt jezelf regelmatig in vraag
- Feedback geven en krijgen is een evidentie voor jou
- Deelnemen aan projecten of tijdelijke opdrachten, in functie van de behoeften van de organisatie.

Essentiële competenties

Analyseren

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie

Niveau 2: Legt verbanden en ziet oorzaken

- Benadert het probleem of vraagstuk vanuit verschillende gezichtspunten
- Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie
- Benoemt de oorzaken van problemen
- Detecteert onderliggende problemen
- Integreert nieuwgevonden informatie met bestaande informatie

Assertiviteit

Voor zijn mening of belang opkomen met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen

Niveau 2: Komt spontaan met standpunten naar voor; bewaakt en verdedigt zijn belangen en de belangen van de dienst of het team

- Heeft een stevige en weerbare opstelling in contacten
- Komt, ook bij belangentegenstellingen, uit eigen beweging respectvol op voor zijn standpunten en de belangen van de dienst of het team
- Kiest voor directe confrontatie en directe beïnvloeding (dus geen manipulatieve technieken)
- Brengt gevoelige of negatieve boodschappen op een duidelijke en directe manier
- Gebruikt tegenargumenten, weerstand en kritiek om flexibel en creatief te reageren

Flexibiliteit

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen

Niveau 2: Past zijn gedrag doelgericht aan om de gestelde doelstellingen beter (sneller, efficiënter) te kunnen bereiken.

- Evalueert regelmatig kritisch het (te verwachten) resultaat, met als doel de gekozen aanpak tijdig te kunnen bijsturen
- Reageert alert op informatie die het bijsturen van de gekozen aanpak noodzakelijk maakt (merkt de informatie op, schat gevolgen in, overloopt alternatieven)
- Formuleert meerdere concrete alternatieven om de doelstellingen beter en efficiënter te kunnen bereiken
- Heeft een repertoire aan gedragsstijlen, tactieken en benaderingswijzen waaruit hij kan kiezen naargelang het doel en de situatie
- Maakt, als dat nuttig of nodig is, gebruik van indirecte beïnvloedingsmethodes (bv. netwerking) om de kansen op slagen te verhogen

Initiatief

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen

Niveau 3 : Neemt initiatieven om op gebeurtenissen en ontwikkelingen te anticiperen (proactief)

- Signaleert kansen en onderneemt hier actie op
- Introduceert verbeteringen in werkaanpak en procedures
- Anticipeert middels actie op diverse situaties
- Zoekt actief naar kansrijke ontwikkelingen voor de organisatie en pakt deze op
- Zorgt voor een werkklimaat waarbinnen voldoende autonomie bestaat om initiatieven te nemen

Oordeelsvorming

Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria

Niveau 2: Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan

- Komt tot een gefundeerd oordeel op basis van een brede en afgewogen analyse
- Betreft consequenties en mogelijke neveneffecten van standpunten in zijn overwegingen
- Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie

Functiebeschrijving lokaal bestuur Schoten

- Neemt bij vragen of problemen een duidelijk standpunt in
- Motiveert en beargumenteert zijn standpunt

Resultaatgerichtheid

Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen

Niveau 2: Formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om die te bereiken

- Legt de lat hoog, formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen
- Gaat actief op zoek naar de best mogelijke manier om doelen te bereiken, weegt opties tegen elkaar af
- Mobiliseert mensen en middelen, ook als hij hiertoe anderen (hiërarchie, collega's) moet overtuigen
- Evalueert op regelmatige basis zijn resultaten en stuurt het proces bij om de doelstellingen te behalen
- Geeft niet op, zoekt actief naar alternatieven als hij met hindernissen en tegenslagen te maken krijgt

Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team/project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Niveau 3: Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de dienst- of teamgrenzen heen

- Zoekt contacten over barrières en cultuurverschillen heen, benadrukt het 'wij'-gevoel
- Werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden
- Creëert een draagvlak voor beslissingen, oplossingen en acties die zijn dienst of het team overstijgen
- Draagt samenwerking uit om het algemeen belang te dienen over de grenzen van de dienst of het team heen
- Gebruikt zijn invloed om processen en structuren te (her)tekenen die de co creatie stimuleren

Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie

Niveau 2: Handelt in het belang van de organisatie

- Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie
- Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie
- Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties
- Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen
- Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit

Visie

Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen

Niveau 1: Plaatst operationele taken en problemen in een ruim perspectief of kader

- Schat de ruime consequenties van zijn voorstellen, beslissingen en acties correct in
- Denkt discipline overschrijdend (bv. gebruikt informatie uit andere domeinen, bekijkt de mogelijke impact op andere diensten of teams)
- Legt overstijgende, minder voor de hand liggende verbanden
- Maakt zich los van de dagelijkse praktijk, geeft de grote lijnen aan, denkt vooruit
- Kent de missie, visie en strategie van de organisatie(afdeling) en handelt ernaar bij de invulling van zijn functie

Voortgangscntrole

Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers

Niveau 2: Bewaakt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen

- Controleert op regelmatige basis de voortgang en resultaten van een werkproces
- Bouwt momenten van werkoverleg en rapportering in (zowel van als voor anderen)
- Checkt afspraken over kwaliteit en timing op afgesproken controlemomenten
- Wijst medewerkers (collega's, leveranciers ...) op hun planning of afspraken
- Anticipeert op mogelijke storingen in de voortgang

Andere vereisten

- Je hebt een grondige kennis van het culturele landschap, met name het aanbod voor kinderen en jongeren.
- Je hebt een brede culturele interesse en kent je weg in de sector (spelers, aanbod, activiteiten).
- Avond- en weekendwerk schrikken je niet af.
- Ervaring met een planningssysteem is een pluspunt.

Handtekeningen

Personeelsdirecteur

Leidinggevende

Medewerker

Datum:

Datum:

Datum: