

Theatertechnicus

C1 – C3

Het lokaal bestuur Ternat gaat over tot de aanwerving van een **Theatertechnicus (m/v/x)**.

Functie

Functienaam: Theatertechnicus

Afdeling: Cultuur

Functiefamilie: Technisch assistent

Functionele loopbaan: C1-C3

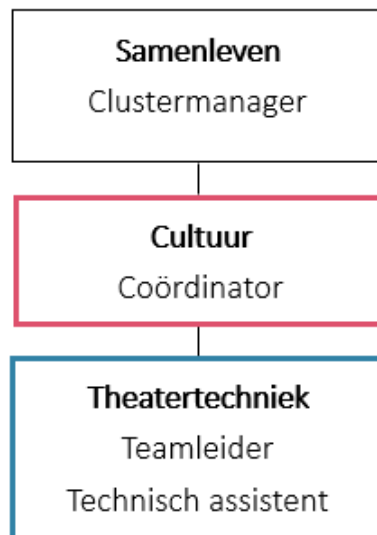
Aanstelling: Contractueel

Tewerkstelling: Voltijds

Cluster: Samenleven

Plaats in de organisatie

Je werkt onder leiding van en rapporteert aan: Teamleider theatertechniek (hoofdtheatertechnicus).



Specifieke kernresultaten met betrekking tot de functie

Technische omkadering podiumvoorstellingen

Je zorgt voor de opbouw, afbraak en bediening van de gewenste technische infrastructuur en houdt hierbij rekening met alle vereisten wat betreft technische en artistieke kwaliteit en veiligheidsnormen. Hierdoor zorg je voor een kwaliteitsvolle technische omkadering van de podiumactiviteiten zowel binnen de eigen gebouwen als buiten.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Opstellen van de technische geluids- en lichtplannen.
- Opbouw en afbraak van het decor, de belichting en geluid.
- Bediening van het geluid en licht tijdens de voorstelling.
- Opvolgen van contacten met de programmatoren, de gezelschappen en eventuele andere derden i.v.m. de technische vereisten van voorstellingen en projecten.
- Opvolgen van theater-technische dossiers: aankoop, verhuur, onderhoudscontracten.
- Na intern overleg: vervangen van de hoofdtechniker in geval van kortstondige afwezigheid.

Correct gebruik apparatuur en materialen

Je garandeert de veiligheid van de theaterzaal en het vlot verloop van de podiumactiviteiten door een correct gebruik, onderhoud en verzorging van de theater-technische en andere infrastructuur en apparatuur.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Hanteren van het technisch materiaal en apparatuur volgens de veiligheidsvoorschriften.
- Onderhoud en mogelijke herstellingen van alle theater-technische installaties, materialen, instrumenten, leidingen en verbindingen.
- Onderhoud en mogelijke herstellingen van alle andere installaties, materialen en instrumenten binnen de schouwburg.
- Aanbrengen van mogelijke verbeteringen aan de infrastructuur en accommodatie.
- Controle en toezicht houden op veiligheidsvoorzieningen, onderhoudscontroles.
- Opstellen van onderhoudsschema's.

Onderhoud en netheid

Het onderhouden en schoonmaken van werkplaatsen, materialen, voertuigen en machines. Doel: het garanderen van netheid en hygiëne, het goed functioneren en de duurzaamheid van de gebruikte materialen en machines bewerkstelligen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Dagelijks onderhoud van de gebruikte materialen en voertuigen.
- Tijdig binnen leveren van materialen als er een periodiek onderhoud nodig is.
- Signaleren van defecte materialen.
- Opvolgen van theater-technische evoluties.

Uitvoering en materiaal

Je springt zorgzaam om met materiaal (gereedschappen en machines). Je gebruikt ze correct en meldt eventuele defecten. Op deze manier garandeer je ten allen tijde een veilig en gebruiksvriendelijk materiaal.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Melden van defecten aan de verantwoordelijke en/of leveranciers.
- Klein onderhoud van materiaal uitvoeren.
- Voorstellen formuleren inzake mogelijke technische aankopen.

Specifieke kennisvereisten

- Gedegen theoretische en praktische kennis van elektriciteit, belichting, mechanica en informatica.
- Grondige kennis van bediening theater technische apparaten en podiumtechnieken.

Specifieke vaardigheden en attitudes

- Technische en communicatieve vaardigheden.
- Bereid zijn buiten de reguliere werktijden te werken.
- Kunnen werken in team.
- Probleemoplossend kunnen denken en handelen.
- Kunnen werken onder tijdsdruk.
- Ordelijk, stipt en correct.
- Respect voor de ambtelijke deontologie.
- Bereid zijn tot het volgen van vorming.

Generieke kernresultaten met betrekking tot de functie

Signaalfunctie

Je meldt informatie naar collega's, leidinggevend en anderen. Op deze manier zorg je voor een efficiënte werking en je speelt proactief in op de noden van de burgers.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Je geeft nuttige informatie door aan collega's.
- Je meldt problemen en knelpunten.

Interne communicatie & ondersteuning van interne samenwerking

Je communiceert open naar je collega's, je teamleider, je coördinator en collega's van de andere diensten en het bestuur. Op die manier zorg jij er mee voor dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn/haar taak optimaal te kunnen realiseren.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Meewerken aan en waken over een optimale interne communicatie binnen de dienst.
- Informeren van de medewerkers van de eigen dienst over het strategisch beleid.
- Organiseren en opvolgen van intern overleg.
- Informeren van de clusterdirecteur over de projecten en werkzaamheden binnen de dienst.
- Actief deelnemen aan intern overleg.

Externe communicatie

Je zorgt voor een open externe communicatie zodat burgers en anderen goed geïnformeerd en geadviseerd zijn.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Je staat in voor een vlot contact met de burger.
- Je behandelt binnenkomende vragen en opmerkingen.
- Je onderhoudt contact met externen.

Veiligheid

Om mogelijke risico's en schade te beperken, tref je de nodige veiligheidsmaatregelen en leef je de minimale veiligheidsnormen na.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Je rapporteert onveilige situaties.
- Je zorgt voor een veilige omgeving en materiaal.
- Je past de veiligheidsinstructies toe.

Op vraag van de direct leidinggevende verricht de medewerker ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen?

Aan deze voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd) moet voldaan zijn op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

Diplomavereniste:

- Je hebt een diploma van het hoger secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs.

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden:

- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor er wordt gesolliciteerd (het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen);
- De burgerlijke en politieke rechten genieten;
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van hun werk (de lichamelijke geschiktheid wordt vastgelegd door de geneeskundige dienst waarbij de gemeente is aangesloten);
- Wettelijke verblijfplaats in België en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt;
- Voldoen aan de diplomavereniste;
- Slagen in het examen.

Specifieke kennisvereisten:

- Gedegen theoretische en praktische kennis van elektriciteit, belichting, mechanica en informatica;
- Grondige kennis van bediening theater-technische apparaten en podiumtechnieken.

Vaardigheden en houding:

- Technische en communicatieve vaardigheden;
- Bereid zijn buiten de reguliere werktijden te werken en het volgen van opleidingen;
- Werken in team;
- Probleemoplossend denken en handelen;
- Werken onder tijdsdruk;
- Ordelijk, stipt en correct;
- Respect voor de ambtelijke deontologie.

Wat bieden we?

- Een boeiende en afwisselende functie in een organisatie in beweging met ruime (persoonlijke) ontwikkelingsmogelijkheden;
- Een aantrekkelijk loon op niveau C1-C3;
- De mogelijkheid om deel te nemen aan opleidingen en vormingen;
- Een mooie balans tussen werk en privé:
 - o 34 vakantiedagen, 11 wettelijke en 3 bijkomende feestdagen, vrij te kiezen vervangingsdag indien de (bijkomende) feestdag op een inactiviteitsdag valt
- Extralegale voordelen:
 - o Maaltijdcheques (€ 8 per gewerkte dag)
 - o Hospitalisatieverzekering
 - o Fietsvergoeding
 - o Terugbetaling abonnement openbaar vervoer (100%)
 - o Aansluiting bij pluspas, een voordeelplatform met een waaier aan voordelen en kortingen en speciale aanbiedingen bij handelaars, pretparken, vakantie,..
 - o Zwemabonnement
 - o Groepsverzekering 2^e pensioenpijler
 - o Eindejaarspremie

Waaruit bestaat de selectie?

➤ Schriftelijke en praktische proef

De schriftelijke en praktische proef bestaat uit enkele fictieve vragen/opdrachten opgesteld door de jury. Kandidaten dienen in het totaal minstens 50% te halen op de schriftelijke en praktische proef om uitgenodigd te worden voor de mondelinge proef.

Locatie & tijdstip: de schriftelijke en praktische proef gaat door op **7 september 2023 in cultuurcentrum De Plotter** (Kerkstraat 4, 1742 Ternat).

➤ Mondelinge proef

De mondelinge proef bestaat uit een interview. Tijdens het gesprek met de selectiecommissie wordt gepeild naar de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de vereisten van de functie, evenals naar de motivatie, persoonlijkheid, eventuele werkervaring en vakkennis en interesse voor het werkterrein.

De mondelinge proef is eliminerend. Kandidaten moeten minstens 50% behalen om geslaagd te zijn voor de mondelinge proef.

Locatie & tijdstip: de mondeling proef gaat door op **7 september 2023 in cultuurcentrum De Plotter** (Kerkstraat 4, 1742 Ternat).

Wanneer ben je geslaagd?

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat voor elke selectietechniek die resulteert in een beoordeling op punten minstens 50% behalen en minstens 60% behalen op het geheel van het examen.

Wie zetelt in de selectiecommissie?

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie (ten minste drie leden) die kan bestaan uit:

1. Deskundigen in de personeelsselectie
2. Personen extern aan het lokaal bestuur/het OCMW, die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden
3. Personeelsleden van overheden, de toezichhoudende overheid uitgezonderd, en, binnen de grenzen van het toegelaten aantal interne commissieleden (max. 1/3), personeelsleden van het eigen bestuur met een graad die minstens van gelijke rang is als de vacante functie zelf.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen geen vragen stellen of delibereren over de uitslag van de selecties.