

VACATURE ERFGOEDMEDEWERKER (JUNIOR) IOED SCHELDE-DURME: BEPAAALDE DUUR (1 JAAR), DEELTIJDS (0,8VTE), L1 NIVEAU

IOED SCHELDE-DURME

De Intergemeentelijke Onroerend Erfgoeddienst Schelde-Durme (of kort IOED Schelde-Durme) is een intergemeentelijk samenwerkingsverband rond onroerend erfgoed met 9 aangesloten gemeenten. Sinds 2018 is de IOED het aanspreekpunt voor onroerend erfgoed in de regio. De aangesloten gemeenten, maar ook particulieren, bouwheren en erfgoedverenigingen kunnen bij de dienst advies inwinnen voor hun erfgoed. Daarnaast maakt de IOED haar partners graag wegwijs in de wetgeving, actualiseert en waardeert zij erfgoedinventarissen, volgt ze erfgoedprojecten mee op en organiseert tevens zelf publieksinitiatieven. Meer info: www.ioedscheldedurme.be

RLSD

De IOED werkt onder de koepel van Regionaal Landschap Schelde-Durme (RLSD) vzw, gevestigd in Wetteren. RLSD is een ervaren partner voor iedereen die de beleving, de herkenbaarheid en de natuur- of erfgoedwaarden van het landschap in de regio wil versterken. Het RLSD-team heeft een uitgebreid team van medewerkers, elk gespecialiseerd in landschap, natuur, erfgoed, participatie en/of strategisch samenwerken. Ze worden bijgestaan door een algemeen coördinator en medewerkers communicatie en administratie. Meer info: www.rlsd.be

Voor de werking van de IOED Schelde-Durme zijn we op zoek naar een deeltijdse erfgoedmedewerker (0,8VTE) voor bepaalde duur (mogelijkheid tot verlenging).

FUNCTIEOMSCHRIJVING

- je ondersteunt gemeenten bij de opmaak van een beleidsvisie rond hun onroerend erfgoed, in het bijzonder voor de waardering van bouwkundig erfgoed en een plan van aanpak voor funerair erfgoed
- je fungeert mee als aanspreekpunt voor onroerend erfgoed bij de aangesloten lokale besturen
- je organiseert en coördineert lokale en bovenlokale publieksevenementen rond erfgoed, zoals Open Monumentendag en Archeologiedagen
- je communiceert vlot (mondeling en schriftelijk) op maat van de beoogde doelgroep (gemeenten, particulieren, erfgoedverenigingen en andere stakeholders)
- je kan het vrijwilligersveld in de regio ondersteunen en activeren
- je ondersteunt, adviseert, informeert en begeleidt erfgoed dossiers (mbt bouwkundig erfgoed) voor lokale besturen (vb. omgevingsvergunningen)
- samen met de collega's sta je in voor de dagelijkse werking van de dienst en de uitvoering van het meerjarenplan 2021-2026 van de IOED

De dienstverlening van de IOED kan verder evolueren naarmate de werking ervaring opbouwt.

PROFIEL

- je hebt ervaring met verschillende aspecten van onroerenderfgoedzorg en –beheer en bent vertrouwd met het erfgoedveld
- je legt vlot contact met verschillende partners (gemeenten, organisaties, betrokken particulieren...) en bent in staat informatie enthousiast en bevattelijk over te brengen

- je bent goed vertrouwd met het MS Office pakket (Word, Excel, Access)
- je hebt een vlotte pen en beschikt over de nodige sociale en communicatieve vaardigheden
- je ontwikkelt en bouwt verder op bestaande relaties met gemeenten, burgers, verenigingen en andere stakeholders
- je stelt je binnen de werkomgeving politiek neutraal en diplomatisch op
- je kan omgaan met de diversiteit aan visies over erfgoed en kan mensen tot compromissen bewegen waar nodig, hierbij neem je een bemiddelende rol op
- je bent een teamspeler die overleg en samenwerking met jouw collega's hoog in het vaandel draagt
- Je bent organisatorisch sterk, werkt nauwkeurig en kan zelfstandig werken
- je bent een doener en neemt verantwoordelijkheid op
- je bent flexibel, pragmatisch en denkt oplossingsgericht
- je beschikt over een rijbewijs B en een wagen

DIPLOMA'S EN WERKERVARING

- je hebt een masterdiploma of een bachelordiploma gelijkwaardig door bijscholing en ervaring (minstens 5 jaar)

Volgende disciplines komen in aanmerking:

- a. Geschiedenis, kunstgeschiedenis, archeologie
- b. Architectuurwetenschappen (architect of interieurarchitect)
- c. Ingenieur wetenschappen: architect
- d. Stedenbouw en ruimtelijke planning
- e. Erfgoedstudies

Een bijkomend licentiaats-/masterdiploma of master na master *Conservation of Monuments and sites of Monumenten- en landschapszorg* is een belangrijk pluspunt.

- je hebt (minstens een eerste) relevante werkervaring, met sterke voorkeur in het erfgoedveld

ONS AANBOD

- een gevarieerde job met ruimte voor eigen inbreng en een maatschappelijk relevante impact
- een klein maar enthousiast erfgoedteam
- ons kantoor bevindt zich op wandelafstand van het NMBS-station van Wetteren in het voormalige gemeentehuis: Markt 1, 9230 Wetteren. Een troef is de nabijheid van de Schelde met een verkeersvrij jaagpad voor de fietsliefhebbers vanuit Gent of Dendermonde. Meer informatie over hoe je ons kantoor kan bereiken vind je op onze website www.rsls.be (onder 'contact').
- een 4/5^{de} of 0,8VTE contract van bepaalde duur voor 1 jaar weddeschaal L1 (mogelijkheid tot verlenging)
- marktconforme verloning afhankelijk van te valoriseren anciënniteit en relevante ervaring. Ter info: brutoloon voor een voltijdse functie L1 per maand zonder anciënniteit: €2.989,17; 5 jaar anciënniteit €3.504,18; Paritair Comité 329.1
- Maaltijdcheques, ecocheques, fietsvergoeding, hospitalisatieregeling en kosteloos woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Flexibele uurregeling

KANDIDATUURSTELLING

Nog vragen? Contacteer Steffi Coppens (erfgoedcoördinator) via ioedscheldedurme@rsls.be

Klaar om ons team te versterken? Stuur dan jouw *curriculum vitae*, kopieën van relevante behaalde diploma's én het te ingevulde 'motivatie- en bevragsdocument' per e-mail naar ioedscheldedurme@rlsd.be met als onderwerp 'sollicitatie erfgoedmedewerker'. Je benoemt de nodige documenten in bijlage volgens: 'familienaam_voornaam_cv', 'familienaam_voornaam_motivatiedocument' en 'familienaam_voornaam_diploma'.

Opgelet. Het eerste onderdeel in deze selectieprocedure is de beoordeling van het motivatie- en bevragsdocument. Enkel indien je voldoet aan de diplomavorwaarden én de inhoud van dit document 'gunstig' wordt beoordeeld, zal je worden uitgenodigd voor het vervolg van deze selectieprocedure. Voeg het gevraagde document dus zeker toe aan jouw kandidatuurstelling. Jouw kandidatuurstelling dient ten laatste op **17 januari 2021** te worden ingediend.

SELECTIEPROCEDURE

RONDE 1: SCREENING

Aan de hand van het bewijs van je diploma('s)/attesten en jouw *curriculum vitae* gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden voldoet. Indien ook het motivatie- en bevragsdocument als 'gunstig' wordt beoordeeld, zal je worden uitgenodigd voor het volgende deel van de procedure. Wees dus zo volledig mogelijk. Doel van dit document is de ervaring met en de motivatie van de kandidaten te toetsen aan het verwachte takenpakket en het functieprofiel.

RONDE 2: SCHRIFTELIJK & MONDELING DEEL

In het schriftelijk deel bereid je twee cases voor. Je werkt deze omstandig uit in een word-document en een powerpoint. Het word-document bezorg je vooraf. Tijdens een interview dat daarop volgt stel je de uitgewerkte cases voor met de powerpointpresentatie die je hebt voorbereid. Hierna kunnen de leden van de selectiecommissie nog gerichte vragen stellen om je ervaring rond onroerend erfgoed te toetsen. Doel van deze proef is de expertise en bekendheid met het erfgoedveld en de rol ten opzichte van stakeholders te toetsen.

**MOTIVATIE- EN BEVRAGINGSDOCUMENT
SELECTIEPROCEDURE
ERFGOEDMEDEWERKER**

Naam:

Voornaam:

BELANGRIJK: GELIEVE VOOR HET INVULLEN VAN DIT DOCUMENT ONDERSTAANDE INSTRUCTIES GRONDIG DOOR TE NEMEN.

Bedankt voor jouw interesse in de vacature erfgoedmedewerker.

Het eerste onderdeel in deze selectieprocedure is de beoordeling van dit motivatie- en bevragingsdocument. Enkel indien je voldoet aan de diplomavooraarden én de inhoud van dit document 'gunstig' wordt beoordeeld, zal je worden uitgenodigd voor het vervolg van deze selectieprocedure. Het is dus van groot belang dat je dit document met de nodige zorg invult. Gelieve op alle vragen te antwoorden.

Enkel dit document kan gebruikt worden om een geldige kandidatuur voor de functie van erfgoedmedewerker in te dienen.

Je kan de voorziene antwoordruimte gebruiken, deze kan je ook groter maken. De antwoorden mogen in totaal max. 2 bladzijden zijn (Lettertype Calibri; tekengrootte 11)

Hoe indienen? Je stuurt dit document samen met je cv en een kopie van jouw diploma per e-mail naar joedscheldedurme@rlsd.be, met als onderwerp 'sollicitatie erfgoedmedewerker', uiterlijk op zondag 17 januari 2021. Je benoemt de documenten in bijlage als: 'familienaam_voornaam_cv', 'familienaam_voornaam_motivatiedocument' en 'familienaam_voornaam_diploma'

Geef kort duiding bij de loopbaan op jouw cv. Geef voor elke tewerkstelling kort aan wat je voornaamste taken waren. Begin met de meest recente tewerkstelling.

Beschrijf de taken en realisaties in je huidige of laatste functie(s) of in de functie(s) die het meeste aansluit(en) bij de functie van erfgoedmedewerker.

Licht je motivatie toe voor de functie van erfgoedmedewerker.

Wat is volgens jou de rol van de erfgoedmedewerker bij IOED Schelde-Durme?