

**VACATURE: VOLTIJDSE POLYVALENTE PODIUMTECHNIKER VOOR CC 'T AAMBEELD  
AARTSELAAR**

**(m/v, contractueel, niveau C 1- 3 + maaltijdcheques)**

**Functie:**

De Cultuurdienst Aartselaar is gevestigd in CC 't Aambeeld en is verantwoordelijk voor de organisatie en technische ondersteuning van de gemeentelijke socio-culturele activiteiten en feestelijkheden in het CC en op diverse locaties in de gemeente.

Het Cultureel Centrum Aartselaar beschikt over een eigen programmatie met diverse avond, familie en namiddagvoorstellingen. Daarnaast coördineert de Cultuurdienst de verhuur van CC 't Aambeeld en zorgt zij voor de logistieke en technische ondersteuning van activiteiten van lokale verenigingen en externe organisatoren.

De Cultuurdienst Aartselaar zoekt een enthousiaste en gedreven podiumtechniker voor de technische ondersteuning van de werking van het Cultureel Centrum Aartselaar en de gemeentelijke evenementen.

Taken omvatten oa:

- Je zorgt zowel zelfstandig als in teamverband voor de theatertechische ondersteuning en begeleiding van professionele en amateurgezelschappen op het vlak van licht-, geluid en multimedia in CC 't Aambeeld en op locatie.
- Zowel bij receptieve als eigen activiteiten sta in je voor de praktische voorbereiding (controle en interpretatie van technische fiches, huur materiaal, afspraken met externe technikers en firma's, planning...) en de technisch uitvoering (uitladen, opbouw, afbraak en bediening van de technische installaties).
- Tijdens activiteiten van externe organisatoren verzorg je de permanenties tijdens het volledige evenement van opbouw tot afbraak. Je bent het aanspreekpunt voor huurders en hun klanten bij algemene vragen of problemen. Je houdt toezicht op het correct gebruik van de bar (drinkstock), de infrastructuur en de (technische) materialen en je levert beperkte technische ondersteuning. Je rapporteert eventuele problemen aan het diensthoofd.
- Je garandeert de veiligheid in de theaterzaal en op evenementen op locatie en zorgt voor een vlot verloopt van de podiumactiviteiten.
- Je zorgt voor correct onderhoud van de theatertechische infrastructuur en apparatuur van CC 't Aambeeld. Je volgt technische dossiers op inzake aankoop/herstelling van het technisch materiaal. Je staat in voor de orde op het podium en voor structuur en beheer van de materiaalstock.
- Je staat in voor het detecteren en verhelpen van defecten aan het gebouw en voert algemene onderhoudswerken uit aan de infrastructuur.
- Je hebt kennis van de regelgeving inzake (brand-) veiligheid en veiligheidsvoorschriften (o.a. keuringen,...)
- Je voert administratieve taken uit gekoppeld aan je takenpakket.

### Profiel:

- Je genoot een opleiding podiumtechnieken en hebt een degelijke kennis van theatertechniek (licht, geluid en multimedia,...) en van het programmeren en bedienen van theatertechnische installaties en functie gebonden software.
- Je bent leergierig en groeit mee met nieuwe technische ontwikkelingen en veranderingen.
- Je hebt een goede fysieke conditie
- Je draagt klantvriendelijkheid hoog in het vaandel en je streeft naar een optimaal eindresultaat
- Je beschikt over goede sociale vaardigheden en je kan vlot communiceren met zowel collega's als klanten.
- Je bent flexibel. Je kunt overweg met wisselende prioriteiten en plotse veranderingen en zoekt naar creatieve oplossingen.
- Je kunt zelfstandig taken tot een goed einde brengen, je neemt initiatief en je werkt efficiënt.
- Je bent computer-minded met een goede kennis van MS-Office.
- Kennis van elektriciteit (B4-B5) is een meerwaarde.
- Je hebt een grondige kennis van het Nederlands
- Je bent bereid te werken in een flexibele uurrooster met frequent avond- en weekendwerk. Je werkt samen met collega techniker onder leiding van diensthoofd Cultuur.

### Aanbod:

- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Verloningsniveau C 1-3
- Extralegale voordelen: maaltijdscheques, hospitalisatieverzekering, woon-werkverkeer met openbaar vervoer of fiets
- 35 vakantiedagen per jaar voor een voltijds functie (afhankelijk van je prestaties in het vorige kalenderjaar)

### Solliciteren:

Je sollicitatiebrief dient gericht te zijn aan het college van burgemeester en schepenen en ten laatste op **17 maart 2019** ingediend te worden bij de personeelsdienst van de gemeente Aartselaar, Baron van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar. Dit kan ook per e-mail: [personeel@aartselaar.be](mailto:personeel@aartselaar.be) .

Je voegt er je cv en een bewijs van goed zedelijk gedrag dat niet ouder is dan drie maanden bij.

*De volledige functiebeschrijving kan je bekomen via [personeel@aartselaar.be](mailto:personeel@aartselaar.be) of 03/870 16 05.*

**Na een eerste selectie op basis van de ingestuurde cv's worden de weerhouden kandidaten in de uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek (inclusief een praktische proef).**

**In diensttreding mogelijk vanaf april/mei 2019**