

## Medewerker Audiovisuele Technieken

### Kenmerken functie:

Personeelsformatie: Patrimonium  
Hoofdeenheid: Diensten van de Algemeen Beheerder  
Omvang: 50%  
Benaming functie: Medewerker Audiovisuele Technieken Regie  
Graad: 6-7-8  
Aard: contract van bepaalde duur (2 jaar)  
Wijze van begeven: werving  
Aantal te begeven plaatsen: 1

### Bedrijfsdetails:

De **Vrije Universiteit Brussel** is al ruim 45 jaar een **hoofdrolspeler** in het Vlaamse hoger onderwijslandschap. De universiteit telt meer dan 15000 studenten en samen met haar ziekenhuis UZ Brussel stelt ze meer dan 6000 mensen te werk. De Vrije Universiteit Brussel is de **grootste Nederlandstalige werkgever** in de hoofdstad.

De faculteiten, diensten en afdelingen van de universiteit zijn verspreid over twee **groene campussen** in het Brussels Gewest: Brussels Health Campus en Brussels Humanities, Sciences & Engineering Campus.

### Functiebeschrijving:

De dienst cultuur van de Vrije Universiteit Brussel biedt een cultureel en vrijetijdsaanbod aan voor studenten en personeel van de VUB, alsook voor geïnteresseerden uit het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de ruimere regio. Op deze manier draagt de dienst cultuur bij tot de brede academische en maatschappelijke vorming van studenten en/of medewerkers en aan de profilering van de universiteit. Als medewerker audiovisuele technieken sta je in voor de vervaardiging van audiovisuele producties, alsook voor het adviseren van opdrachtgevers en de begeleiding van externe uitvoerders teneinde een optimale audiovisuele ondersteuning te bieden aan de dienst cultuur. Je rapporteert aan de coördinator van de dienst cultuur.

Jouw operationele taken zijn:

- Je treed in nauw overleg met de opdrachtgever om een plan van aanpak op te stellen;
- Je verzorgt de geluidsversterking en podiumverlichting en geeft input voor de aankoop van nieuw materiaal;
- Je adviseert de artistieke medewerkers in de technische opbouw van de artistieke producties;
- Je vraagt technische 'riders' op en bent verantwoordelijk voor de bestelling en de administratieve afhandeling van eventuele bijkomend materiaal. Bovendien sta je in voor het klaarleggen en opbergen van het materiaal;
- Je staat in voor het beheer van het gebouw waaronder de promotie van de verhuurmogelijkheden van de culturele faciliteiten en de administratieve en praktische afhandeling van de huurders;
- Je zorgt voor een professionele ontvangst van de artiesten;

- Je stuurt een klein team aan van jobstudenten en stagiaires en bied ondersteuning op vlak van audiovisuele technieken waar nodig;
- Je geeft een bijdrage aan een efficiënte werking van de dienst cultuur door het bijwonen van overleg momenten, het meebouwen aan het aanbod van de dienst cultuur en het proactief meedenken met het team op gebied van voorstellen qua nieuwe activiteiten.

### **Profiel:**

- Vereiste deskundigheid en /of diploma's: hogere administratieve en technische deskundigheid. Je beschikt over een **bachelordiploma** of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt kennis van **licht- en geluidstechniek**;
- Je hebt zeer goede **schriftelijke en verbale communicatievaardigheden**, zowel in het Nederlands, Frans als in het Engels;
- Je bent **creatief**, werkt **probleemoplossend**, kan **nauwgezet en accuraat werken** en kan **zowel zelfstandig als in teamverband** werken;
- Je staat erom bekend om **technische problemen** op een efficiënte manier op te lossen;
- Je voelt je betrokken bij het succes van onze universiteit en meer bepaald om het succes van de dienst cultuur verder uit te bouwen;
- Je bent **flexibel** ingesteld op gebied van werkuren en bent in het bezit van een rijbewijs B.

### **Aanbod:**

Een boeiende functie aan de Vrije Universiteit Brussel met schitterende uitdagingen, belangrijke verantwoordelijkheden, creatieve kansen en boordevol variatie, in een professioneel en ambitieus team waar men op een informele manier met elkaar omgaat en waar je inzet gewaardeerd wordt.

Wij bieden je een maandsalaris volgens de barema's die van toepassing zijn in de universiteiten in de Vlaamse Gemeenschap, aangevuld met de volgende extralegale voordelen:

- Een degelijke introductieperiode met ook nadien alle kansen op persoonlijke ontwikkeling via opleiding en coaching
- Maximale tussenkomst in reiskosten met het openbaar vervoer
- Groeps- en hospitalisatieverzekering, inclusief gewaarborgd inkomen
- Opmerkelijke sportfaciliteiten en budgetvriendelijke maaltijden op de campus
- Een uitzonderlijke verlofregeling
- Kinderopvang

De Vrije Universiteit Brussel voert een modern en dynamisch personeelsbeleid, met bijzondere aandacht voor de ontwikkeling van haar medewerkers en voor het evenwicht tussen hun job en hun privéleven. Ze heeft oog voor de belangrijke maatschappelijke

thema's van vandaag: ze voert haar beleid binnen een sociaal en ecologisch verantwoordelijk kader en ze beschouwt diversiteit als een rijkdom voor de universitaire gemeenschap.

**Meer informatie vind je op <http://www.vub.ac.be/vacatures/>**

**Geïnteresseerd in deze functie?** Laad dan uiterlijk 07/04/2019 uw CV, motivatiebrief en hoogst behaalde diploma (niet van toepassing voor VUB-alumni) op via onze website. Gelieve bij het uploaden van uw gegevens ervoor te zorgen dat CV en motivatiebrief elk in een apart document zijn opgenomen.

Voor meer informatie omtrent de inhoud van de functie, contacteer mevrouw Lieselotte Vaneeckhaute, Tel: 02/629.23.25.

Voor meer informatie over de selectieprocedure en arbeidsvoorwaarden contacteer mevr. Avital Landau op het nummer 02/629.20.01 of [Avital.Landau@vub.be](mailto:Avital.Landau@vub.be).