



## FUNCTIEBESCHRIJVING EN COMPETENTIEPROFIEL

Clubs-events manager (M/V/X) - Niveau B

De vzw Brusselse Zwem-en Badinrichtingen is op zoek naar een Club-Events Manager (M/V/X) met als hoofdplicht het toezicht op en de organisatie van de uurroosters van de clubs, de stages, uitzonderlijke activiteiten en evenementen.

### ▪ **Basisactiviteit van de vzw Brusselse Zwem-en Badinrichtingen**

De vzw staat in voor het beheer, in de meest ruime zin, van de drie openbare zwembaden van de Stad Brussel die respectievelijk gelegen zijn in het Centrum, Laken en Neder-Over-Heembeek.

Het herbergt een vijftigtal sportclubs (zwemmen, duiken, aquagym, waterpolo, enz.). Het werkt nauw samen met de stad Brussel.

### ▪ **Functie van Clubs-Events Manager**

De belangrijkste taak van de Clubs-Events Manager is het toezicht houden op en het organiseren van de planning van clubs, cursussen, buitengewone beroepen en evenementen. Deze activiteiten worden geïntegreerd in de dagelijkse activiteiten van de vereniging, onder toezicht van de directeur van de vereniging en in nauwe samenwerking met de adjunct-directeur en het administratief secretariaat van elk zwembad.

### ▪ **Beschrijving van de taken**

De taken van de Clubs-Events Manager zijn gevarieerd en worden uitgevoerd onder toezicht van de directeur. Hieronder volgt een niet-uitputtende lijst:

- De toegang en de bezetting van de 3 zwembaden van de Stad Brussel beheren en organiseren voor clubs, organisaties, opleidingen en evenementen;
- Opstelling en toezicht van jaarlijkse en tijdelijke overeenkomsten voor clubs, cursussen en andere beroepen;
- Ervoor zorgen dat de richtlijnen en Huishoudelijk reglement worden nageleefd door clubs en organisaties wanneer zij onze faciliteiten gebruiken;
- activiteiten, sportevenementen en andere projecten in de 3 zwembaden van de Stad Brussel organiseren, coördineren, promoten en evalueren;
- Zorgen voor overleg tussen gebruikers (scholen, clubs, andere gebruikers);
- Fysieke aanwezigheid in de 3 zwembaden van de Stad Brussel en toezicht op de clubs, organisatie van hun activiteiten in de vereniging;
- Regelmatige vergaderingen met de directeur van de vereniging om de bezetting van de 3 zwembaden te evalueren, het dagelijks beheer van de vereniging te vergemakkelijken en de activiteiten en evenementen van de vereniging te bespreken;
- Opstelling en toezicht van de bezettingstabellen die voor de facturering worden gebruikt.

### ▪ **Vereiste kennis en ervaring**

- In het bezit zijn van een diploma dat toegang verleent tot betrekkingen van niveau B bij de federale, regionale of gemeentelijke overheidsdiensten;
- Ten minste drie jaar aantoonbare ervaring op het gebied van communicatie en sport;
- Autonoom en veelzijdig zijn in taken;
- Verantwoordelijkheidsgevoel, bereidheid tot opleiding/bijtscholing;
- Zich kunnen aanpassen en integreren in een team;



- Communicatieve vaardigheden, organisatorische vaardigheden en respect voor ontvangen instructies;
- Discipline en goede weerstand tegen stress;
- Organisatorische en leiderschapskwaliteiten;
- Goede praktische kennis van IT-instrumenten;
- Goede mondelinge en schriftelijke kennis van het Nederlands/Frans.

▪ **Arbeidsvoorwaarden**

- Voltijds 38 uur per week, 5 dagen van maandag tot en met zondag, volgens een maandschema dat met de directie moet worden overeengekomen;
- Beschikbaarheid gevraagd buiten de normale werkuren, uitzonderlijk naargelang de omstandigheden;
- Werkplaatsen: de 3 zwembaden van de Stad Brussel met een toegewijd kantoor in het zwembad van het Centrum;
- Bezoldiging op basis van de geldende salarisschalen in de Stad Brussel (niveau B);
- Aanvullende voordelen: Maaltijdcheques (8 euro/werkdag), volledige terugbetaling MIVB-abonnement, gedeeltelijke terugbetaling NMBS-abonnement, fietsvergoeding voor het traject tussen werkplaats en woonplaats, vrijstelling remgeld in de IRIS-ziekenhuizen (UVC Brugmann, UVC Sint-Pieter, Jules Bordet Instituut, UKZKF), aanvullende sociale voordelen van de Stad Brussel (SoBru).

▪ **Candidature**

CV en sollicitatiebrief uiterlijk **19 augustus 2022** inzenden

**in een gesloten enveloppe**

**of per e-mail** [stephanie.buchet@brucity.be](mailto:stephanie.buchet@brucity.be)

vzw Brusselse Zwem-en Badinrichtingen

ter attentie van de Directie

120, Lombartsijdestraat

1120 Brussel