



Infokaart seizoenpersoneel – jobstudent/monitor animator sport

Gemeente Middelkerke

Functie: jobstudent/monitor animator sport

Niveau: cat 1 C1-C3 of cat 2 E1 – E3

Tewerkstelling: 38u

Statuut: contractueel

Duur: bepaalde duur + aanleg werfreserve geldig tot eind 2021

Wat houdt de functie in?

Een actieve en dynamische bijdrage leveren tot het optimaal beheer van de dienst sport, in het bijzonder door het lesgeven in en/of begeleiden van sportpromotionele acties en activiteiten

(Voor de formele toegangsvoorwaarden tot de betrekking wordt verwezen naar de toepasselijke bepalingen in de rechtspositieregeling en de bijlagen.)

De gedetailleerde functiebeschrijving vind je in bijlage.

Aan wat moet je voldoen?

- **Animator sport:** Minstens diploma hoger secundair onderwijs.

Voldoen aan één van de volgende categorieën, waarbij categorie 1 voorrang heeft op categorie 2

- Categorie 1:

- ofwel houder zijn attest en geslaagd zijn eerste jaar bachelor of master in de lichamelijke opvoeding of kinesitherapie
- ofwel gediplomeerd in één van volgende opleidingen:
 - onderwijzer
 - BLOSO-opleiding – Vlaamse Trainersschool:
 - Bewegingsanimator
 - Jogbegeleider
 - Initiator (minimum 1 module)
 - Instructeur
 - Trainer

- Categorie 2 (enkel indien onvoldoende kandidaten van categorie 1):



- ofwel ervaring hebben als sportlesgever, te bewijzen met een attest van de sportclub
- ofwel in opleiding zijn voor de diploma's of attesten bedoeld in categorie 1
- ofwel diploma sporthumaniora in bezit hebben

Andere voorwaarden:

Minstens 18 jaar zijn of worden in de loop van het kalenderjaar. Geschikt bevonden worden (na een sollicitatiegesprek, enkel gesprek voor kandidaten die niet gekend zijn bij de sportdienst)

Wat bieden we?

Het betreft een aanwerving in het kader van seizoenpersoneel met een contract van bepaalde duur.

(Aanvangsdatum = te bepalen i.h.k.v. de tewerkstelling)

Bezoldiging

- Weddeschaal E1-E3
Bruto maandwedde: € 1.922,35
- Weddeschaal C1-C3
Bruto maandwedde: € 1.965,87

Hoe solliciteren?

Indienen

Volgende documenten zijn vereist voor een volledige kandidatuurstelling:

- Curriculum vitae met vermelding van adres, telefoonnummer en e-mail
- Uittreksel strafregister model 2
- Kopie identiteitskaart voor- en achterzijde
- Kopie gevraagde attest/diploma

Sollicitaties worden aanvaard tot en met 15 februari 2021.

Er kan gesolliciteerd worden via de link:

<https://www.jobsolutions.be/register/6546>

Aanvaarding kandidatuur

Jouw kandidatuur wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen waarbij wordt beslist of jij al dan niet in aanmerking komt. Je wordt op de hoogte gehouden indien je niet in aanmerking komt (per mail of brief).

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Onderdelen

Gesprek na afspraak (gesprek kan fysiek, virtueel of telefonisch zijn)



Je neemt zelf contact op met de sportdienst (059 31 99 50) om een afspraak te maken voor het gesprek. Het zich niet aanbieden voor het gesprek geeft nietigheid aan je kandidatuur.

Na de selectieprocedure

De aanstelling wordt voorgebracht op het college van burgemeester en schepenen. Je wordt schriftelijk of via mail op de hoogte gebracht of je al dan niet werd aangesteld.

Door het stellen van jouw kandidatuur stel je je kandidaat voor de werfreserve.

Nog vragen?

Inhoudelijke vragen: So De Baere / Dorine Strybol (059 31 99 50).

Andere bijkomende vragen: personeelsdienst, 059 31 30 16, personeelsdienst@middelkerke.be.

Wij wensen je veel succes.

Met achtingsvolle groeten,



algemeen directeur,
Jurgen Vergauwe

burgemeester
Jean-Marie Dedecker



Functiebeschrijving

functietitel:	Animator
specialisatie/betrekking:	Sport

Situering van de functie in de organisatie

plaats in organisatie:	- zie organogram (FS008)
publiekstitel:	-
afdeling:	vrije tijd
dienst:	vrijtijdsbeleving
team:	Team sport
directe leidinggevende:	zie organogram
aard dienstverband:	Contractueel - seizoen
functionele loopbaan:	C1-C2-C3
aanstellende overheid:	college van burgemeester en schepenen

Kernbeschrijving functie

Een actieve en dynamische bijdrage leveren tot het optimaal beheer van de sector sport, in het bijzonder door het lesgeven in en/of begeleiden van sportpromotionele acties en activiteiten.

(Voor de formele toegangsvoorwaarden tot de betrekking wordt verwezen naar de toepasselijke bepalingen in de rechtspositieregeling en de bijlagen.)

Taakbeschrijving en taakinhoud

- verzorgen van de sportanimatie van de activiteiten, georganiseerd door de sector sport, al dan niet met medewerking van andere diensten of sectoren en externe organisatoren
- stimuleren van sportbeoefening in het algemeen

Functieprofiel (incl. competenties)

Technische en/of administratieve kennis en bekwaamheden

- technieken en methodes inzake sportpromotie
- vaardig kunnen omgaan met computersystemen op gebruikersniveau (Windows, tekstverwerking, rekenblad, ...)



Persoonlijke bekwaamheden en attitudes

- kunnen organiseren, plannen en gestructureerd werken.
- zelfstandig kunnen werken en toch goed functioneren in teamverband
- kunnen werken met groepen

Bijzondere bekwaamheden, eigen voor de functie

- zin hebben voor initiatief en innovatie
- goed communicatief zijn, vooral mondeling en dit naar een uitgebreid doelpubliek (doelgroepen, deelnemers, burgers, beleid, collega's, ...)
- administratieve en organisatorische vaardigheden
- bijzondere belangstelling voor de sport in 't algemeen
- over een goede fysieke conditie beschikken

Bijzondere eisen en specifieke arbeidsomstandigheden

- bezit rijbewijs (+ gebeurlijk welke categorie): neen
- bezit wagen: neen
- bezit telefoon: aanbevolen
- onregelmatige werkuren: soms, wel bereid zijn tot, in functie van activiteiten
- regelmatig weekend- en avondwerk: soms, wel bereid zijn tot, in functie van activiteiten
- andere:

Interne verwerking

goedgekeurd dd. (+ eventuele bijwerkingen dd.): 15/01/2019

interne referentie: FS008

Meer informatie?

Vicky Vanhee - personeel - Gemeentebestuur Middelkerke - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke
Vicky.Vanhee@middelkerke.be - 059 31 30 16



INVULDOCUMENT - Volmacht

(Enkel voor inwoners van groot-Middelkerke!)

Ondergetekende,

Geboren te

Wonende te
(straat + nr.)

Postcode 843.....

Gemeente MIDDELKERKE

geeft volmacht aan Vicky Vanhee, administratief medewerker personeelsdienst, om het uittreksel van zijn/haar strafregister **aan te vragen en af te halen** bij de dienst bevolking.

Middelkerke, (datum).....

Handtekening

Meer informatie?

Vicky Vanhee - personeel - Gemeentebestuur Middelkerke - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke
Vicky.Vanhee@middelkerke.be - 059 31 30 16