

Administratief medewerker cultuurbeleid

Lees voor

14 augustus 2025



FUNCTIE

Je bent een administratieve spilfiguur op vlak van het cultuurbeleid in Ieper. Je staat in voor een brede waaier aan administratieve, organisatorische en logistieke opdrachten ter ondersteuning van culturele projecten, initiatieven en evenementen die zowel door stad Ieper als door externe verenigingen partners worden georganiseerd. In het bijzonder neem je een ondersteunde rol op t.a.v. de Ieperse cultuurraad. Daarnaast bied je aan het team van cultuurcentrum Het Perron en aan het afdelingshoofd Vrije Tijd en Ontwikkeling administratieve ondersteuning om een goede en efficiënte werking van hun diensten te garanderen.

PROFIEL

- Je hebt affiniteit met cultuur en inzicht in het lokale verenigingsleven.
- Je bent nauwkeurig en betrouwbaar in je administratief werk.
- Je hebt sterke communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je kan zelfstandig werken én goed samenwerken met collega's en partners.
- Je bent goed in plannen en organiseren, met oog voor deadlines en details.
- Je bent (minimaal) in het bezit van een diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld

AANBOD

Je komt terecht in een uitdagende en gezinsvriendelijke organisatie met een maatschappelijk relevante opdracht. Je komt in dienst als administratief medewerker cultuurbeleid. Je stapt in een tijdelijke, halftijdse vervangingsopdracht die loopt tot eind juni 2028.

Verloning in graad C1-C3. Bruto maandloon, afhankelijk van eerdere beroepservaring, tussen € 1.198 en € 1.459. Aanvullend: maaltijdcheques, fietsvergoeding, groepsverzekering, flexibele werktijden, gunstige verlofregeling, opleidingsmogelijkheden, fietslease,... Contacteer ons voor meer info.

INTERESSE?

Solliciteren kan tot en met zondag 7 september via onderstaande link en sollicitatieformulier:



De selectieprocedure zal bestaan uit een schriftelijke en mondelinge proef. Data worden ruim op voorhand gecommuniceerd. Zodra er minstens 10 kandidaten solliciteren wordt een preselectie gehouden op basis van CV en motivatiebrief.

Meer info over deze vacature of selectieprocedure via de personeelsdienst van Stad Ieper: wervingen@ieper.be

