



VLAMO
GEBETEN
DOOR
MUZIEK

VACATURE

TREFPUNTMEDEWERKER

VLAMO WEST-VLAANDEREN

VLAMO is op zoek naar een gemotiveerde, positief ingestelde medewerk(st)er voor het trefpunt van VLAMO West-Vlaanderen. De trefpuntmedewerker doet vooral administratief en organisatorisch werk, waarbij een professionele, nauwkeurige, enthousiaste, communicatieve en creatieve ingesteldheid belangrijk zijn.

De wereld van de instrumentale amateurmuziek is in volle ontwikkeling en drijft mee op een dynamische vibe, ondanks de huidige coronacrisis. Met de heropstart van het orkestleven is een boeiende periode met verschillende uitdagingen dan ook ingezet. In onderstaande vacature wordt uitgebreid uiteengezet wat de omstandigheden en de vereisten voor deze functie zijn.

Situering van VLAMO

VLAMO overkoepelt, als erkende landelijke organisatie voor instrumentale amateurmuziek in Vlaanderen, meer dan 1200 amateurmuziekverenigingen. Het gaat vooral om harmonie- en fanfareorkesten, maar ook om brass- en bigbands, symfonische orkesten, blaaskapellen, drum- en percussiegroepen, showkorpsen, majo-twirls, accordeon- en mandolinegroepen en tal van andere ensembles.

VLAMO wil de instrumentale amateurmuziek in Vlaanderen laten bloeien. Die missie is divers. Enerzijds is er een *artistiek aspect*: het centraal plaatsen van goede, actuele en originele muziek. Anderzijds is er een *menselijk aspect*: muziekbeoefening in orkestverband betekent dat een zeer heterogene groep mensen met een verschillende sociale achtergrond en (muzikale) opleiding samenwerkt. VLAMO helpt om die noodzakelijke samenwerking mogelijk te maken. Tenslotte verleent VLAMO ondersteuning op *bestuurlijk vlak*: bijvoorbeeld inzake jeugdbeleid, rekrutering, concerten, beheer van een vereniging, boekhouding, enz.

VLAMO VZW

Charles de Kerchovelaan 17
9000 Gent

T 09 265 80 00

F 09 265 80 01

secretariaat@VLAMO.be



VLAMO
GEBETEN
DOOR
MUZIEK

Verder werkt VLAMO mee aan het slopen van muren: muren binnen de verenigingen, tussen de orkesten onderling, tussen dorpen en steden. Door een grotere toenadering tussen alle betrokkenen (componisten, dirigenten, muzikanten, muziekacademies en –uitgeverijen) en de geïnteresseerden (publiek, media, overheidsdiensten,...) moet de belangstelling en de waardering voor de instrumentale muziek groeien en kan de amateurmuziekbeoefening haar rechtmatige plaats als artistiek gegeven waarmaken.

De wereld van de instrumentale muziek is in volle ontwikkeling. De orkesten, hun repertoire, hun manier van werken, hun optredens, ledenbestand en instrumentarium zijn niet meer zoals vroeger. VLAMO wil de komende jaren inzetten op meer creativiteit, een betere communicatie, diversiteit en een verdere professionalisering van de werking.

VLAMO helpt de verenigingen en de individuele muzikanten om die evolutie te kunnen volgen.

Opleidingsniveau

Bachelordiploma

Taakomschrijving

Voor alle onderstaande taken is begeleiding voorzien in de beginfase. Overleg zal er steeds zijn maar na verloop van tijd wordt wel een zelfstandige werkhouding verwacht.

- Administratieve opvolging provinciaal trefpunt:

- o Registratie en behandeling van inkomende en uitgaande briefwisseling, telefoons en e-mails
- o Voorbereiding vergaderingen (bestuur, algemene vergadering, stuurgroepen)
- o Bijwonen en verslaggeving van vergaderingen bestuur, ev. stuurgroepen
- o Uitwerken en opvolgen beslissingen bestuur
- o Bijhouden van administratieve ledendossiers, adressenbestanden
- o Administratieve werkzaamheden

- Rechtstreekse dienstverlening aan de basis (plaatselijke amateurmuziekgroepen)

- o Beantwoorden van vragen omtrent ondersteuning, vorming enz. in eerste lijn (met back office ondersteuning door centraal secretariaat)
- o Verwerking en opvolging ongevallenaangiften i.f.v. verzekering

VLAMO VZW

Charles de Kerchovelaan 17
9000 Gent

T 09 265 80 00

F 09 265 80 01

secretariaat@VLAMO.be



VLAMO
GEBETEN
DOOR
MUZIEK

o Verwerken van aanvragen eretekens (bestellingen, opmaken diploma's, opvolging uitreiking)

- Voorbereiding en opvolging van initiatieven op provinciaal vlak

o Registratie van inschrijvingen voor vormingsdagen en wedstrijden

o Organisatie en medewerking aan provinciale (en soms nationale) VLAMO-activiteiten:

Vastleggen accommodatie, bekendmaking, opvolgen en bevestigen inschrijvingen, opmaken programma, maken van toegangskarten, affiches, uitnodigingen, bevestigen van deelnemers en juryleden, aangifte Sabam en billijke vergoeding, puntenstaten, verdeling inspeellokalen en kleedruimtes, contacteren van gelegenheidsmedewerkers, bestellen van aandenkens, klaarzetten zaal en signalisatie, onthaal en secretariaat

o Opvolging en redactie van de provinciale webpagina

- Opvolging financieel beheer provincie i.s.m. provinciale penningmeester en boekhoudmedewerker

o Bijhouden en verwerken van financiële en administratieve documenten

o Opmaken van jaarlijks financieel verslag en voorbereiding begroting

o Opvolging betalingen – geen handtekenbevoegdheid

Bijzondere profielaspecten

- Ervaring in het muziekverenigingsleven is een plus
- Enkele jaren werkervaring
- Grote vaardigheden op het vlak van zelfstandig werken en organiseren
- Vlot communiceren en in teamverband kunnen werken
- Interesse voor amateurkunst / instrumentale muziek
- Professionele ingesteldheid
- Nauwkeurig werker

Werkomstandigheden

Het kantoor van VLAMO West-Vlaanderen is gelegen in het bruisende Muziekcentrum Track in Kortrijk, vlakbij het station.

De functie vereist dienstverplaatsingen in Vlaanderen. VLAMO promoot het gebruik van het openbaar vervoer, maar voor avondvergaderingen of – activiteiten is dit niet altijd evident. Beschikken over een rijbewijs B is daarom wenselijk.

Weekend- en avondwerk zijn inherent aan de job.

VLAMO VZW

Charles de Kerchovelaan 17
9000 Gent

T 09 265 80 00

F 09 265 80 01

secretariaat@VLAMO.be



VLAMO
GEBETEN
DOOR
MUZIEK

Verloning

- Salaris op basis van de barema's PC 329 (sociaal-culturele sector)
- Relevante werkervaring wordt erkend bij de berekening van de anciënniteit
- Indien er op verplaatsing gewerkt wordt is een verplaatsingsvergoeding voorzien

Selectieprocedure

Geïnteresseerden sturen voor **30 september 2020** een brief met motivatie en curriculum vitae naar **office@vlamo.be**

Op basis hiervan gebeurt een eerste selectie. De overblijvende kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een schriftelijke proef en een gesprek met de directie en enkele bestuurders.

Er kan gestart worden met de job vanaf het ogenblik dat de gekozen kandidaat beschikbaar is.

VLAMO VZW

Charles de Kerchovelaan 17
9000 Gent

T 09 265 80 00
F 09 265 80 01

secretariaat@VLAMO.be