



decentrale.
INTERCULTUREEL CENTRUM

INTERCULTUREEL CENTRUM DE CENTRALE ZOEKT

Medewerker ondersteuning digitale processen

Wie zijn we

DC is een intercultureel muziekcentrum. We beschouwen de superdiversiteit in Vlaanderen en Gent als ons inspirerend referentiekader en als een uitdagende werkcontext.

We zetten in op de artistieke expressies die voortspruiten uit die culturele diversiteit.

We presenteren een breed spectrum aan levende muziek met wortels in de stad, in Vlaanderen en in de wereld. We doen dat voor een cultureel divers publiek.

We stimuleren de organische overlevering en de transformatie van levende muziektradities.

We zijn een broedplaats, een open huis waar kunstenaars, publiek en partners met elkaar in dialoog gaan, zich met elkaar connecteren, evenwaardig participeren en ervaringen delen.

We kiezen voor een werking waarbij kwaliteit, interactie, gedeeld burgerschap en respect voorop staan, wars van elke vorm van discriminatie.

De Centrale is een Extern Verzelfstandigd Agentschap van Stad Gent.

Wat verwachten we

Doel van de functie: ontwikkelen, optimaliseren en beheren van digitale processen. Je werkt in het operationeel team en rapporteert aan de operationeel coördinator.

- Optimaliseren en beheren planningstool programmatie van budget over contract tot rapportage;
- Ontwikkelen van interfaces tussen planningstool en andere digitale tools (Yesplan – Tixly – Exact);
- 1° lijns contact met Uitbureau in functie van voorverkoop tickets (via Tixly);
- Contactpersoon District09 voor ontwikkeling en opvolging IT toepassingen;
- Opvolging en coaching medewerkers avondkassa;
- Rapportage:
 - o Programmatiebudget en -rekeningen;
 - o Auteursrechten;
 - o Bedrijfsvoorheffing;
 - o Data ticketverkoop aan belanghebbenden;
 - o Data voor jaarverslaggeving.

Wie zoeken we

We zoeken een man/vrouw/x die in lijn met de missie en de visie samen met de teamleden en met het geheel van de organisatie de digitale processen ontwikkelt, optimaliseert en beheert; iemand met volgend **profiel**:

- Bachelor diploma IT of gelijkwaardig door ervaring;
- Met kennis van:
 - digitale processen;
 - Nederlands;
 - meertaligheid (strekt tot aanbeveling).
- Met volgende ervaring:
 - 2 jaar nuttige ervaring.
- Met deze vaardigheden; je kan goed:
 - Nieuwe digitale processen ontwikkelen en bestaande processen optimaliseren;
 - organiseren;
 - communiceren;
 - schriftelijk rapporteren;
 - mondeling rapporteren.
- Je bent bovendien geïnteresseerd in:
 - het kunstenlandschap in Gent en Vlaanderen, in het bijzonder het muzieklandschap;
 - etnisch culturele diversiteit in Gent, Vlaanderen.
- Met deze attitudes; iemand die:
 - open staat voor anderen;
 - dynamisch is;
 - initiatief durft nemen;
 - creatief is;
 - aanpassingsbereid is;
 - klantvriendelijk is;
 - assertief is;
 - stressbestendig is;
 - bereid is tot verdere bijscholing, gepersonaliseerd VTO-plan (Vorming, Training en Opleiding).
- Andere vereisten:
 - bijdragen aan een inclusieve organisatiecultuur;
 - bereid zijn om te werken in een flexibele dienstregeling (avond- en weekendwerk);

- bereid zijn om occasioneel taken op te nemen die niet gevat worden door deze functiebeschrijving.

Wat bieden we

- Een halftijds contract 19 u Niveau B volgens PC 304 podiumkunsten;
- Contract van 6 maanden met mogelijkheid tot verlenging;
- Extralegaal:
 - Maaltijdcheques;
 - Hospitalisatieverzekering.

Hoe kan je solliciteren

Een sollicitatiebrief met CV kan je tot 12/9/2025 richten aan tim.vanmarcke@stad.gent