Teamleider theatertechniek
B1 – B3

Het lokaal bestuur Ternat gaat over tot de aanwerving van een **Teamleider theatertechniek** (m/v/x) en de aanleg van een werfreserve voor 2 jaar met geslaagde kandidaten.

Functie

Aanstelling: Contractueel

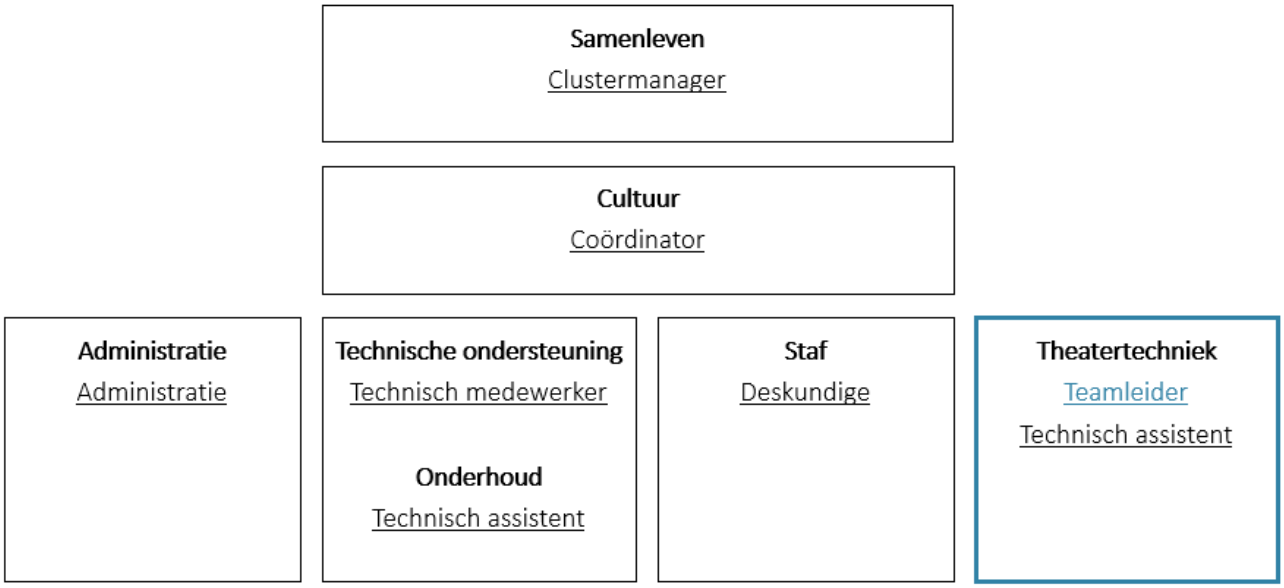
Cluster: Samenleven

Tewerkstelling: Voltijds

Functionele loopbaan: B1 – B3

Plaats in de organisatie

Je werkt onder leiding van en rapporteert aan de Coördinator cultuur.



Functiebeschrijving

Verantwoordelijk voor de werkplanning

Verantwoordelijk voor de werkplanning van de theater technische ploeg en het vlot verloop van de podiumactiviteiten. Doel: het efficiënt inzetten van het theater technisch personeel in functie van noodwendigheden en behoeften.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- overlopen van lokale producties met de verantwoordelijke van de vereniging, bepalen wat de technische noden zijn en bijsturen of aanpassen aan de mogelijkheden van de schouwburg op basis van het technisch draaiboek
- professionele en vlotte communicatie onderhouden met leveranciers, huurders en verenigingen om een realistische planning en werking te garanderen
- opmaken van een concrete planning van de werkzaamheden
- coördinatie van het personeel

Correct gebruik apparatuur en materialen

Correct gebruik, onderhoud en verzorging van de theater technische en andere infrastructuur en apparatuur. Doel: garanderen van de veiligheid van de theaterzaal en het vlot verloop van de podiumactiviteiten.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- hanteren van het technisch materiaal en apparatuur volgens de veiligheidsvoorschriften
- onderhoud en mogelijke herstellingen van alle theater technische installaties, materialen, instrumenten, leidingen en verbindingen
- onderhoud en mogelijke herstellingen van alle andere installaties, materialen en instrumenten binnen de schouwburg
- aanbrengen van mogelijke verbeteringen aan de infrastructuur en accommodatie
- controle en toezicht houden op veiligheidsvoorzieningen, onderhoudscontroles
- opstellen van onderhoudsschema's

Technische omkadering podiumvoorstellingen

Opbouw, afbraak en bediening van de gewenste technische infrastructuur, rekening houdend met alle vereisten wat betreft technische en artistieke kwaliteit en veiligheidsnormen. Doel: een kwaliteitsvolle technische omkadering van de podiumactiviteiten zowel binnen de eigen gebouwen als buiten.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- opstellen van de technisch geluids- en lichtplannen
- opbouw, afbraak van het decor
- opbouw, afbraak van de belichting en geluid
- de bediening van het geluid en licht tijdens de voorstelling
- opvolgen van contacten met de programmatoren, de gezelschappen en eventuele andere derden ivm de technische vereisten van voorstellingen en projecten
- opvolgen van theater technische dossiers: aankoop, verhuur, onderhoudscontracten

Technische kennis en expertise

Op de hoogte blijven van de technische ontwikkelingen m.b.t. de functie en toepassen in de werkzaamheden. Doel: zorgen dat de procedures en de werking altijd gekend is.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- de nodige vakkennis opdoen
- de opgedane kennis toepassen in het dagelijkse werk
- zorgen dat de kennis ook geactualiseerd wordt

Materiaalbeheer

Instaan voor het beheer van alle materialen eigen aan de ploeg. Doel: de uitvoering van de opdrachten in optimale omstandigheden laten verlopen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- eigen lokaal en bergruimte in orde houden
- bijhouden van de ter beschikking gestelde materialen
- doorgeven van informatie en advies m.b.t. materiaal en materieel
- signaleren van defecten
- gebruikte materialen en machines tijdig onderhouden
- zorgvuldig gebruik van de ter beschikking gestelde materialen
- advies verlenen bij de aankoop van machines, materiaal en werkkledij

Uitvoering en materiaal

Zorgzaam omspringen met, correct gebruiken van, en melden van eventuele defecten aan het materiaal, gereedschappen en machines. Doel: het te allen tijde garanderen van een veilig en gebruiksvriendelijk instrumentarium.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- melden van defecten aan de verantwoordelijke en/of leveranciers
- klein onderhoud materiaal

Specifieke kennisvereisten en vaardigheden

- Gedegen theoretische en praktische kennis van elektriciteit, belichting, mechanica en informatica.
- Grondige kennis van bediening theater technische apparaten en podiumtechnieken.
- Professionele communicatie met leveranciers, huurders en verenigingen
- Technische en communicatieve vaardigheden
- Bereid zijn buiten de reguliere werktijden te werken
- Kunnen werken in team
- Probleemoplossend kunnen denken en handelen
- Kunnen werken onder tijdsdruk
- Ordelijk, stipt en correct
- Respect voor de ambtelijke deontologie
- Bereid zijn tot het volgen van vorming

Waaraan moet je voldoen om te mogen deelnemen?

Aan deze voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd) moet voldaan zijn op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor er wordt gesolliciteerd (het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen).
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van hun werk (de lichamelijke geschiktheid wordt vastgelegd door de geneeskundige dienst waarbij de gemeente is aangesloten).
- Wettelijke verblijfplaats in België en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.
- Slagen in het aanwervingsexamen.

Diplomavoorwaarde

- Een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs.

Hoe kan je solliciteren?

Bezorg onderstaande documenten ten laatste op 14 juni 2026:

- Curriculum vitae
- Motivatiebrief
- Diploma
- Uittreksel uit het strafregister (maximum 1 maand oud)

Via mail naar sollicitatie@ternat.be of per post naar Personeelsdienst – Gemeentehuisstraat 21, 1740 Ternat.

Waaruit bestaat de selectie?

Preselectie

Indien er meer dan 15 geldige kandidaten zijn, is er een preselectie op basis van CV-screening.

Tijdstip: **17 juni 2026.**

Praktische en schriftelijke proef

De praktische en schriftelijke proef bestaat uit enkele vragen en opdrachten die kandidaten dienen uit te werken. Kandidaten dienen minstens 50% te behalen om geslaagd te zijn voor de praktische en schriftelijke proef.

Tijdstip & locatie: **26 juni 2026 – CC De Ploter** (Kerkstraat 4, 1742 Ternat).

Mondelinge proef

De mondelinge proef bestaat uit een interview. Tijdens het gesprek met de selectiecommissie wordt gepeild naar de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de vereisten van de functie, evenals naar de motivatie, persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en interesse voor het werkterrein. Kandidaten dienen minstens 50% te behalen om geslaagd te zijn voor de mondelinge proef.

Tijdstip & locatie: **26 juni 2026 of 30 juni 2026 – CC De Ploter** (Kerkstraat 4, 1742 Ternat).

Wanneer ben je geslaagd?

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat voor elke selectietechniek die resulteert in een beoordeling op punten minstens 50% behalen en minstens 60% behalen op het geheel van het examen.

Wat bieden we?

- Een boeiende en afwisselende functie in een organisatie in beweging met ruime (persoonlijke) ontwikkelingsmogelijkheden.
- Een aantrekkelijk loon op niveau B1 – B3 met overname van beroepsrelevante werkervaring.
  - Maandelijks brutoloon indien 0 jaar ervaring (loonschaal B1 – trap 0) = € 3.120,78
  - Maandelijks brutoloon indien 23 jaar ervaring (loonschaal B3 – trap 23) = € 5.258,42

  Een loonsimulatie kan steeds aangevraagd worden via sollicitatie@ternat.be
- Extralegale voordelen:
  - Maaltijdcheques (10 euro)
  - Groepsverzekering 2e pensioenpijler
  - Hospitalisatieverzekering
  - Fietsvergoeding
  - Terugbetaling abonnement openbaar vervoer
  - Aansluiting bij Pluspas, een voordeelplatform met een waaier aan voordelen en kortingen en speciale aanbiedingen bij handelaars, pretparken, vakantie,..
  - Bibliotheek kaart
  - Zwemabonnement
  - Fietsleasing
- Een mooie balans tussen werk en privé:
  - 34 vakantiedagen + anciënniteitsvakantie (maximaal 5 dagen) volgens de publieke vakantieregeling waardoor je bij indiensttreding meteen verlofdagen hebt obv jouw tewerkstelling in het huidige jaar
  - 14 feestdagen
- De mogelijkheid om deel te nemen aan opleidingen en vormingen.

Wie zetelt in de selectiecommissie?

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie (ten minste drie leden) die kan bestaan uit:

1. Deskundigen in de personeelsselectie
2. Personen extern aan het lokaal bestuur/het OCMW, die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden
3. Personeelsleden van overheden, de toezichthoudende overheid uitgezonderd, en personeelsleden van het eigen bestuur met een graad die minstens van gelijke rang is als de vacante functie zelf.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen geen vragen stellen of delibereren over de uitslag van de selecties.