



CULTUURCENTRUM HASSELT ZOEKT:

MEDEWERKER ONTHAAL & BEWAKING DEELTIJDS (M/V/X)

CCHA

Cultuurcentrum Hasselt presenteert een veelzijdige programmering van podiumkunsten, tentoonstellingen, festivals en projecten voor zowel een gespecialiseerd als een breed publiek. Naast dit culturele aanbod verhuren wij diverse zalen aan derden voor podiumactiviteiten, vergaderingen, congressen, feesten, enz.

Om onze bezoekers, artiesten en partners elke dag warm te ontvangen, zoeken we een enthousiaste **medewerker onthaal & bewaking**.

VERSTERK JIJ BINNENKORT ONS TEAM?

Functieomschrijving

De taken van de medewerker onthaal en bewaking in het Cultuurcentrum Hasselt situeren zich enerzijds op het vlak van onthaal en permanentie, anderzijds op het vlak van controle en bewaking.

- Je maakt een belangrijk deel uit van ons welkom-team.
- Je ontvangt onze gasten en bezoekers op een klantvriendelijke manier.
- Je controleert en bewaakt het gebouw.
- Je speelt een centrale rol in het noodplan.
- Je ondersteunt activiteiten, vernissages en evenementen.
- Je ondersteunt administratief het welkomteam (o.a. zaalhuur, kaartverkoop, algemene administratie, ...)

Algemeen

Als medewerker onthaal & bewaking maak je deel uit van ons welkom-team en ben je een zichtbaar aanspreekpunt binnen CCHA. Je combineert gastvrij onthaal met toezicht, veiligheid en praktische ondersteuning tijdens activiteiten en evenementen.

Een medewerker onthaal en bewaking is zowel een aanspreekpunt voor het publiek als voor de verantwoordelijke medewerkers van CCHA. Je werkt zowel binnen als buiten, meestal individueel, en je verplaatst je veel doorheen het gebouw. Je bent daarom mobiel, flexibel en inzetbaar op verschillende tijdstippen (zowel tijdens de dag, als 's avonds en op weekend-/feestdagen. Je bent een administratieve duizendpoot.

Je bent betrouwbaar en diplomatisch, hebt verantwoordelijkheidszin en zelfbeheersing.

Onthaal en hospitality

- Een belangrijk onderdeel van je taak is het faciliteren, ontvangen en informeren van onze bezoekers, met openheid voor diversiteit en talen (Nederlands, Engels).
- Je ontvangt onze gasten en bezoekers op een klantvriendelijke wijze en geeft hen de informatie die ze nodig hebben.
- Je bereidt de geplande (avond)activiteiten voor. Bijvoorbeeld klaarzetten van gevraagde infrastructuur (stoelen/tafels/..) en faciliteiten (beamer, ...)
Tijdens de activiteit zelf begeleid je waar nodig de deelnemers. Na afloop sluit je de gebruikte zaal netjes af.
- Je staat in voor de hospitality van de gezelschappen en technici. Ontvangst, backstage (codes, beveiliging), loges en opvolging.
- Je gaat regelmatig rond in het gebouw en bij aanvang van activiteiten sta je ter beschikking aan de ingang.

- Waar nodig ondersteun je vernissages en festivals / evenementen en houd je toezicht op het vlot verloop van activiteiten.
- Front-office-werkzaamheden, zoals het rapporteren van eventuele klachten, behoren tot je taken.
- Je staat in voor het verhuur van de vergaderlokalen en de bijhorende administratieve taken (o.a. facturatie, opvolging,...)
- Basiskennis van IT, MS Office en beamers zijn een pluspunt.

Bewaking en veiligheid

- Je bent verantwoordelijk voor het tijdig openen en sluiten van het gebouw, de lokalen en de onthaalbalie. Je doet regelmatig een ronde en algemene controle van het gebouw. Bij het beëindigen van je dagtaak doe je steeds een volledige check van het gebouw.
- Kennis van onze vluchtwegen, nooddeuren en veiligheid is een belangrijk aspect.
- Je speelt een cruciale rol in het nood- en evacuatieplan en treedt regelmatig op als interventieploegleider.
Je hebt kennis van en kan in de praktijk omgaan met veiligheidsplannen, evacuatie(plannen), alarm- en beveiligingsinstallaties. Je kan technieken van hulp en reanimatie toepassen (EHBO).
- Je staat in voor de signalisatie in het gebouw en de algemene orde (leeshoek, folders, papiertjes op de grond,...).
- Je geeft extra aandacht aan de energiezuinigheid en verluchting van het gebouw.
- Je zorgt ervoor dat onze werkplaats veilig is en blijft. CCHA heeft zowel een professionele (burelen, backstage, podia) als een publieke omgeving.
- Moeilijke situaties pak je aan vanuit een professionele deskundigheid en op een probleemoplossende en efficiënte manier.

De beschreven taken zijn niet limitatief.

ONS AANBOD

Je komt terecht in het welkom-team, tussen gemotiveerde en flexibele collega's en werkt mee aan de verdere uitbouw van Cultuurcentrum Hasselt tot een toonaangevend cultuurcentrum.

Als medewerker onthaal en bewaking krijg je een deeltijds (20u/week) contract van onbepaalde duur in een stabiele en aangename werkomgeving. Je werkt op onregelmatige tijdstippen met avond- en weekendwerk. Deze boeiende en afwisselende job met autonomie en verantwoordelijkheid betekent ook een aantrekkelijk salaris binnen paritair comité 329.01, afhankelijk van je ervaring en/of opleiding.

Aanvullende voordelen:

- Maaltijdcheques
- Woon-werkverkeervergoeding
- Eindejaarspremie
- Jaarlijkse flexibiliteitspremie voor onregelmatige prestaties (avond & weekendwerk)
- Collectief verlof in de maand juli en een aantal bijkomende verlof- en ADV-dagen.
- Opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden
- Gratis bijwonen van onze voorstellingen

INTERESSE?

Overtuig ons in je motivatiebrief. Stuur deze samen met je CV naar HR@ccha.be met als onderwerp "*Sollicitatie medewerker onthaal en bewaking*", ten laatste op **9 juni 2026**.

Een eerste selectie gebeurt op basis van het ingezonden sollicitatiedossier (motivatiebrief en CV).

Proeven en jurygesprek volgen op **16 juni 2026**.

Niet deelnemen aan een proef is eliminerend. Er is geen mogelijkheid om de selectie op een andere dan de vastgestelde datum af te leggen. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht gender, afkomst, diploma of functiebeperking.