

**VACATURE**

**VOOR**

**PROJECTMEDEWERKER  
ONDERZOEK & PUBLIEKSWERKING  
CO<sub>7</sub>**

- 
- Contractuele invulling
  - Functiegroep: specialist
  - Voltijds
  - Salarisschaal: Rang Bv, schalen B1-B3
    - Brutowedde: geen anciënniteit: 2.999,68 euro/maand
    - 15 jaar anciënniteit: 4.126,72 euro/maand

## 1 Identificatiegegevens

Functietitel:	Projectmedewerker onderzoek en publiekswerking
Organisatie:	CO <sub>7</sub>
Funcatiecategorie:	<input type="checkbox"/> Management <input type="checkbox"/> Diensthoofd <input checked="" type="checkbox"/> Specialist <input type="checkbox"/> Leidinggevende technische medewerker <input type="checkbox"/> Technische medewerker <input type="checkbox"/> Administratief medewerker <input type="checkbox"/> Zorgkundige

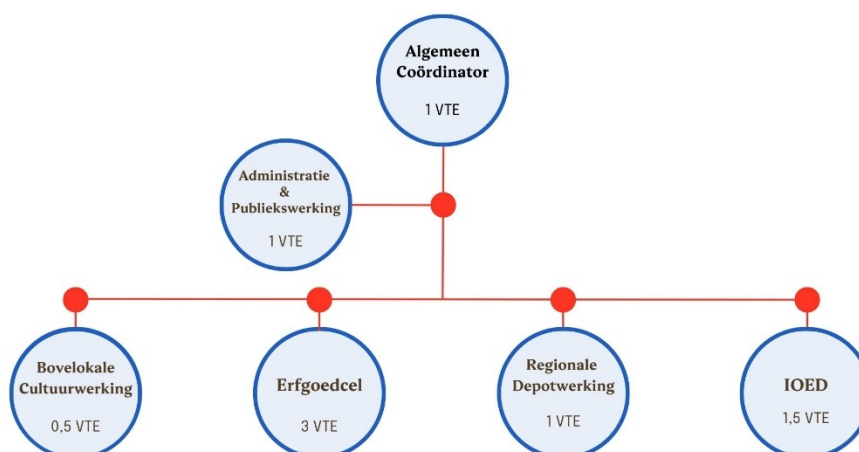
## 2 Doel van de functie

Als projectmedewerker onderzoek en publiekswerking sta je in voor de coördinatie en uitvoering van de acties rond erfgoed binnen het project 'Fruitig erfgoed'. Binnen dit LEADER-project staat CO<sub>7</sub> in voor (de coördinatie van) het historisch onderzoek rond hoogstamfruit in de Westhoek. Naast het in kaart brengen van historische sites met en sporen van hoogstamfruitbomen, wil CO<sub>7</sub> ook het immateriële fruiterfgoed borgen. Als projectmedewerker vertaal je de opgedane kennis en inzichten over het aanwezige erfgoed naar een breed publiek.

## 3 Plaats in de organisatie

CO<sub>7</sub> (CultuurOverleg Zeven) (°2005) is het samenwerkingsverband voor cultuur en erfgoed tussen de zeven gemeenten Heuvelland, Ieper, Langemark-Poelkapelle, Mesen, Poperinge, Vleteren en Zonnebeke. Momenteel bestaat de projectvereniging uit volgende diensten:

- Bovenlokale cultuurwerking
- Erfgoedcel
- Onroenderfgoeddienst (IOED)
- Regionale depotwerking



Meer info over de missie en de werking van de verschillende diensten van CO<sub>7</sub> vind je op [www.co7.be](http://www.co7.be).

Het project 'Fruitig erfgoed' is een geïntegreerd erfgoedproject waarbij zowel het onroerend erfgoed (IOED) als cultureel erfgoed (erfgoedcel) aan bod komt.



## Visie



**CO7 bouwt bruggen:**  
We netwerken en willen actief betrekken. Samenwerken7.



**CO7 is open:**  
We zijn dichtbij.  
We zorgen voor ontmoeting.



**CO7 deelt kennis:**  
We bouwen expertise op en delen ze.



**CO7 is duurzaam:**  
We dragen bij aan een duurzame samenleving.



**CO7 is geëngageerd:**  
We zijn dynamisch en gedreven.  
We willen goesting geven.

De standplaats van het CO7-personeel is het stadhuis van Poperinge, Grote Markt 1, 8970 Poperinge.

De standplaats van de erfgoedconsulenten depotwerking is Erfgoeddepot DEPOTYZE, Zonnebeekseweg 363 te Ieper.

## 4 Resultaatgebieden

Als projectmedewerker onderzoek en publiekswerking breng je materiële en immateriële sporen van fruiterfgoed in de Westhoek in kaart.

Meer in het bijzonder doe je **onderzoek** naar:

- Historische sites van hoogstamfruitbomen en -boomgaarden in de zuidelijke Westhoek op basis van o.m. archivalische en archeologische bronnen en hun evolutie doorheen de tijd
- Immaterieel erfgoed (kennis, technieken, etc.) rond de teelt en de verwerking van hoogstamfruit

Aan de hand van dit onderzoek werk je een stappenplan/bronnengids uit om onderzoek rond het thema fruitig erfgoed te stimuleren in de bredere Westhoek.

Je deelt de inzichten uit het onderzoek via diverse **publieksgerichte acties** voor verschillende doelgroepen i.s.m. diverse partners zoals het Regionaal Landschap Westhoek, POMKO, Projectvereniging Ijzervallei en de partnergemeenten in de Westhoek.

### Adviserende-beleidsondersteunende taken

- Ondersteunen van gemeenten en erfgoedbeheerders in de regio in de vorm van advies en begeleiding binnen een netwerk;
- Het stimuleren van historisch onderzoek rond fruiterfgoed in de brede Westhoek via advies, vorming en ondersteuning;

- Opvolgen van projecten die gebeuren i.s.m. andere instanties en die gericht zijn op de ontsluiting van het fruiterfgoed;
- Input aanleveren voor het actieplan, de begroting en het jaarverslag;
- Opportuniteiten detecteren en initiatief nemen om deze om te zetten in acties ten voordele van het erfgoed in de CO<sub>7</sub>-regio.
- Opvolgen van documentatie, literatuur en ontwikkelingen in het vakgebied.

### **Uitvoerende taken**

- Projectcoördinatie: inhoudelijk en praktisch uitwerken en coördineren van het project (projectplan met projecttiming, ontwikkelen projectonderdelen, zoeken van partners, evalueren);
- Bijhouden van de financiën van het project (prijsvraag uitschrijven, offertes vergelijken en opvolgen, bestellingen plaatsen en opvolgen, boekhoudkundig, verantwoording naar subsidiekanalen toe) in overleg met de coördinator;
- Uitvoeren van historisch onderzoek op basis van literatuur en o.a. archivalische bronnen naar (historische) sites met en erfgoed van hoogstamfruit;
- Ontwikkelen van een kaartlaag waarop de historische sites staan aangeduid
- Documenteren van immaterieel fruiterfgoed;
- Het uitwerken van diverse publieksgerichte acties om de kennis en inzichten van het project te vertalen;
- Voorbereiden van dossiers voor het dagelijks bestuur en de raad van bestuur van CO<sub>7</sub> alsook voor de uitvoering van de ter zake genomen besluiten;
- Vergaderingen organiseren, uitnodigingen versturen, verslagen maken, presentaties maken;
- Actief deelnemen aan de dagelijkse werking van CO<sub>7</sub>.

### **Communicatieve taken**

- Instaan voor de communicatie m.b.t. de verantwoordelijke taken en projecten via bv. nieuwsbrieven, sociale media, website, enz.;
- Deelnemen aan interne overlegmomenten en rapporteren i.v.m. de eigen taken en projecten;
- Overleg met het professionele en niet-professionele erfgoedactoren uit de CO<sub>7</sub>-regio;
- Externe contacten onderhouden relevant voor de werking van de dienst;
- Zoeken, ondersteunen en begeleiden van vrijwilligers;
- Mee ondersteuning bieden voor de website [www.co7.be](http://www.co7.be): zaken toevoegen en wijzigen in overleg, up-to-date houden van de website;
- Overleg voorbereiden met de adviesorganen die bestaan uit experts uit de verschillende gemeenten.

*Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan ten allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de Stad Poperinge en/of de projectvereniging CO<sub>7</sub>.*

## 5 Kerncompetenties

Kei-waarden: (K)lantgerichtheid – (E)nthusiast – (I)nteger

**Klantgerichtheid** = afstemmen van zijn acties op de gevoelens, behoeften en wensen van de (interne en externe) klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden en zonder de doelstellingen van de organisatie in het gedrang te brengen

- Toont begrip voor klanten, is vriendelijk en voorkomend;
- Onderzoekt gericht de wensen en behoeften van klanten;
- Waarborgt een snelle, grondige en maximale dienstverlening aan klanten, rekening houdend met de bestaande procedures en planning;
- Biedt een zo optimaal mogelijke oplossing voor de klant;

**Enthousiasmeren** = jouw enthousiasme overbrengen op anderen. Het is een beïnvloedingskwaliteit. Enthousiasme werkt aanstekelijk. Je blaast aan, je bezielt, je brengt geestdrift over.

- Verdiept zich in de organisatie en de functie;
- Stelt vragen over de organisatie, de afdeling en de functie ter verbetering van het eigen functioneren en dat van anderen;
- Stopt energie in het uitdragen van de eigen ideeën en standpunten;
- Is charismatisch, bezielend, spontaan en levendig in omgang met de stakeholders;

**Integriteit** = voortdurend algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in woord en gedrag handhaven

- Komt openlijk uit voor zelfgemaakte fouten;
- Gaat discreet om met vertrouwelijke en gevoelige informatie;
- Leeft algemeen aanvaarde sociale en ethische normen na (o.m. betrouwbaarheid, eerlijkheid, beleefdheid, respect voor anderen) en is daarop aanspreekbaar, ook onder druk;
- Spreekt anderen erop aan als ze niet conform bestaande regels en afspraken handelen;
- Handelt consequent: neemt in soortgelijke omstandigheden soortgelijke standpunten in of een soortgelijke houding aan;

## 6 Functie-eisen – functiegerichte competenties

Competentie	Omschrijving
<u>Initiatief/Actiegerichtheid</u>	Werkt graag hard; is actiegericht en vol energie voor de dingen die hij/zij uitdagend vindt; schrikt niet terug van handelen met een minimum aan planning; grijpt meer kansen dan anderen.
<u>Problemen oplossen</u>	Gebruikt keiharde logica en methoden om moeilijke problemen op te lossen met doeltreffende oplossingen; peilt alle vruchtbare bronnen voor een antwoord; kan verborgen problemen zien; is uitstekend in eerlijke analyse; kijkt verder dan het vanzelfsprekende en stopt niet bij de eerste antwoorden.

<u>Creativiteit</u>	Komt met originele of nieuwe ideeën en oplossingen. Vindt invalshoeken die afwijken van de gevestigde denkpatronen.
<u>Conceptueel denken</u>	Plaast operationele taken en problemen in een ruim perspectief of kader
<u>Plannen en organiseren</u>	Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde acties, tijd en middelen plannen om de gestelde doelen te kunnen bereiken.
<u>Didactisch vaardig</u>	Informatie en vaardigheden op een heldere wijze, via een gepaste begeleiding en met het gepast gebruik van (audiovisuele) hulpmiddelen overbrengen, om competenties van anderen te ontwikkelen.
<u>Leerflexibiliteit</u>	Leert snel wanneer geconfronteerd met nieuwe problemen; een aanhoudende en veelzijdige leerling; open voor verandering; analyseert zowel succes als mislukking voor aanwijzingen ter verbetering; experimenteert en zal alles proberen om oplossingen te vinden; geniet van de uitdaging van niet-vertrouwde taken; begrijpt snel de essentie en de onderliggende structuur van om het even wat.
<u>Samenwerken</u>	Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.
<u>Volharding</u>	Streeft alles na met energie, gedrevenheid en de belofte om dingen af te maken; geeft zelden op alvorens dingen af te maken, vooral bij weerstand of tegenslagen.

## **ALGEMENE INFORMATIE**

### **De algemene toelatingsvoorwaarden en algemene aanwervingsvoorwaarden**

§1. Om toegang te hebben tot een functie bij het gemeentebestuur, moeten de kandidaten:

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1° 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 medische geschiktheid van de kandidaat vermeld in punt 3° moet in overeenstemming met artikel 27 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij de gemeente.

§2. De volgende functies zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het gemeentebestuur:

- financieel beheerder
- gemeenschapswacht
- algemeen directeur
- diensthoofd burgerzaken
- milieu-ambtenaar
- diensthoofd ruimtelijke, milieu- en natuurontwikkeling

Voor de statutaire functies die niet vermeld zijn in § 2, eerste lid, moeten de kandidaten onderdaan zijn van een van de volgende landen: België, Cyprus, Duitsland, Denemarken, Finland, Frankrijk, Griekenland, Ierland, IJsland, Italië, Liechtenstein, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Portugal, Spanje, Verenigd Koninkrijk, Zweden of de Zwitserse Bondsstaat.

Voor de contractuele functies die niet vermeld werden in § 2, eerste lid, geldt geen nationaliteitsvereiste. Ze zijn toegankelijk voor kandidaten die wettig in België verblijven en op de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten.

§3. Kandidaten moeten ook voldoen aan de diplomaverreichte die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is voor de functies in de basisgraden van het niveau A, B en C (Av, Bv, Cv):

- niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;
- niveau B: ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

§4. Naast het voldoen de diplomavereiste moet de kandidaat slagen voor een aanwervingsexamen.

## **INFORMATIE SPECIFIEK VOOR DEZE FUNCTIE**

### **Specifieke voorwaarden**

- Minstens houder zijn van een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs dat toegang geeft tot niveau B.
- Je bent houder van een rijbewijs B.
- Je bent vertrouwd met het uitvoeren van historisch onderzoek.
- Relevante ervaring in de erfgoedsector op vlak van publiekswerking is een pluspunt.

### **Kandidatuurstellingen**

Wens je je kandidaat te stellen, stuur dan jouw motivatiebrief, je curriculum vitae en een kopie van de vereiste diploma's/attesten **uiterlijk op 16 augustus 2024** naar [nele.provoost@co7.be](mailto:nele.provoost@co7.be). Je ontvangt per e-mail een bevestiging van de ontvangst van je kandidatuur.

Op basis van de CV's en motivatiebrieven gebeurt een eerste selectie. De weerhouden kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een gesprek in Poperinge, dat zal plaatsvinden op **dinsdag 27 augustus 2024**. Minstens één week vooraf ontvangen de weerhouden kandidaten een opdracht die ze thuis voorbereiden en tijdens het gesprek dienen toe te lichten.

Wens je meer info over deze vacature, neem dan contact op met Nele Provoost, algemeen coördinator CO<sub>7</sub>, Grote Markt 1, 8970 Poperinge – [nele.provoost@co7.be](mailto:nele.provoost@co7.be), tel. 0473 56 14 92