

Zwembadmanager gemeentelijk zwembad “het Begijntjesbad”

Algemeen

- **Diploma:** Je hebt minimaal een bachelor diploma of een diploma hoger onderwijs van één cyclus of gelijkgesteld
- **Contract:** onbepaalde duur
- **Werkregeling:** voltijds
- **Organisatie:** Lokaal bestuur Overijse
- **Solliciteren:** tot en met **3 november 2021**

Over de dienst

De dienst Vrijetijdsinfrastructuur zorgt voor een goed beheer en exploitatie van de verschillende gemeentelijke vrijetijdsinfrastructuren, waaronder ook het gemeentelijk zwembad “het Begijntjesbad”. Een klantgerichte relatie met de gebruikers, bezoekers, verenigingen, organisaties en gemeentelijke diensten staat hierbij centraal.

Over de job

- Je bent verantwoordelijk voor het hele proces van planning, organisatie, coördinatie, kwaliteits- en voortgangsbewaking op gebied van exploitatie van het zwembad en koppelt hierover regelmatig terug met je diensthoofd
- Je geeft leiding aan de teamcoaches en aan de technische assistenten/redders
- Je communiceert duidelijk, transparant, motiverend en continue met je medewerkers zodat de wederzijdse verwachtingen duidelijk zijn
- Je bent een trekker in de ontwikkeling van alle mogelijke activiteiten en kanalen die bijdragen tot de promotie van het zwemmen en gebruik van het zwembad
- Zowel intern als extern ben je het aanspreekpunt voor het Begijntjesbad. Je bouwt goede formele en informele relaties op met alle stakeholders (team, klanten, verenigingen, organisaties, onderwijsinstellingen)
- Je volgt samen met de technisch assistenten/redders en de technische gemeentelijke diensten nauwgezet de technische staat van het zwembad op met inbegrip van de werkzaamheden van externe onderhoudsfirma's. Je signaleert proactief elementen die bijdragen tot een goede technische werking van het Begijntjesbad
- Je rapporteert aan het diensthoofd Vrijetijdsinfrastructuur

Over jou

- Je kan een team leiden en kan individuen motiveren, coachen en (bij)sturen
- Je communiceert vlot met verschillende doelgroepen, zowel schriftelijk als mondeling, zowel intern als extern
- Je bent op de hoogte van relevante wetgeving en kennis uit het vakgebied of bent bereid deze te verwerven
- Je hebt een goed inzicht in organisatorische technieken
- Je kent de principes van projectmatig werken
- Je wordt niet afgeschrikt door avond- of weekendwerk. Ook buiten je werkuren blijf je telefonisch bereikbaar
- Je hebt basiskennis Word, Excel, Outlook en procedures van digitalisering

Wat zijn de voorwaarden?

- Je hebt minimaal een bachelor diploma of een diploma hoger onderwijs van één cyclus of gelijkgesteld
- Je beschikt over een diploma ‘Hoger Redder’ of bent bereid om dit binnen het jaar te behalen

Waar ga je werken?

Het gemeentelijk zwembad “het Begijntjesbad”

Wat bieden we jou?

- **Statuut:** Een voltijdse, contractuele tewerkstelling van onbepaalde duur op niveau B1-B3
- **Loon:**
 - Tussen € 2.560,11 en € 4.313,71 bruto per maand voor een voltijdse functie. Voor de bepaling van je loon houden we rekening met je werkervaring bij de overheid en relevante beroepservaring uit de privésector of als zelfstandige
 - Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag
- **Vakantie:** Minimaal 32 vakantiedagen per jaar voor een voltijdse functie
- **Voordelen:**
 - Gsm + abonnement
 - Gratis hospitalisatieverzekering voor jou en je gezin
 - Vakantiegeld en eindejaarstoelage
 - 2e pensioenpijler (3% bruto jaarloon)
 - Mogelijkheden voor opleidingen
 - Fietsvergoeding
 - Terugbetaling openbaar vervoer van en naar het werk (75%)

Wat zijn de selectiestappen?

- **Stap 1:** Solliciteer tot en met 3 november 2021
- **Stap 2:** Neem deel aan een aanwervingsexamen op 17 november 2021 (schriftelijk voormiddag / mondeling namiddag)
- **Stap 3:** De kandidaten die geslaagd zijn voor het aanwervingsexamen worden uitgenodigd voor een assessment

Ben je geslaagd voor de selectie, maar eindigde je niet als eerste in de rangschikking? Dan kom je terecht in een wervingsreserve die 2 jaar geldig is (eventueel verlengbaar met 1 jaar). Deze gebruiken we dan voor toekomstige vacatures waarvoor jij in aanmerking zou komen.

Hoe solliciteren?

- **Optie 1** – Solliciteer online via: <https://www.jobsolutions.be/register/9484-75>
- **Optie 2:** Overhandig alle documenten aan de onthaalbalie op hetzelfde adres, waar je een ontvangstbewijs krijgt

De datum van het ontvangstbewijs geldt als bewijs.

Heb je nog vragen over deze vacature? Je kan terecht bij de Personeelsdienst via personeelsdienst@overijse.be of 02 785 33 40.

Wij vinden kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, geaardheid, geloof of een handicap. Het zijn jouw pittige talenten die het verschil maken.