



DESKUNDIGE TOERISME

CONTRACTUEEL

Onbepaalde duur

B1-B3 – 38/38

VOORWAARDEN & INLICHTINGEN

Contact: Bram Vandendriessche personeelsdienst, 051 48 00 65,
bram.vandendriessche@zonnebeke.be

FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie

Graadnaam: Deskundige	Departement: Mens
Funcienaam: Deskundige toerisme	Dienst: Toerisme en Museum
Funciegroep: Deskundigen	Subdienst: Toerisme
Functionele loopbaan: Bv	

Kerntaak van de dienst

De dienst toerisme heeft als opdracht het bevorderen, faciliteren en coördineren van duurzame toeristische activiteiten binnen de gemeente.

Als **deskundige toeristisch onthaal** zorg je voor een warm onthaal van bezoekers aan onze gemeente. Samen met je collega's bouw je toeristische informatiepunt(en) uit waar bezoekers geïnformeerd worden over wat onze gemeente en de regio te bieden heeft. Op deze manier kunnen toeristen alle relevantie informatie terugvinden en garanderen we een kwaliteitsvolle toeristische dienstverlening.

Als **promoter, facilitator en productontwikkelaar** zet je Zonnebeke en haar toeristische troeven op een aantrekkelijke en overtuigende manier in de kijker. Je vertaalt de beleidslijnen (Zonnebeke Smaakt, Herinnert, Herdenkt en Beleeft) naar een breed publiek. Op deze manier versterk je het imago van onze gemeente en bevorder je mee het toerisme. Je werkt samen met lokale vrijwilligersgroepen zoals het GPS, wandelclubs, ... en bouwt mee partnerschappen uit met toeristische actoren zoals horeca, B&B's of recreatie om het toeristisch aanbod verder vorm te geven.

In de **rol van beleidsmedewerker** streef je er samen met je collega's toerisme, cultuur, museum en erfgoed, naar om het toerisme en beleving in Zonnebeke in al haar vormen te ontwikkelen, te bevorderen, aan te moedigen en te ondersteunen. Als transversaal team zijn jullie verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de beleidsdoelstellingen op het gebied van beleving, cultuur en toerisme met als doel te komen tot een geïntegreerd beleid. Je houdt hierbij rekening met de regelgeving en initiatieven van andere toeristische overheden zoals Westtoer en Toerisme Vlaanderen.

Als medewerker van lokaal bestuur Zonnebeke zet je de burger steeds centraal. Je werkt nabij, op maat, verbindend en versterkend voor onze klanten.

Plaats in de organisatie

Als deskundige toerisme werk je onder de rechtstreekse leiding van de beleidscoördinator toerisme en museum en rapporteert aan haar. Je werkt evenwel in een transversaal team samen met de beleidscoördinator Cultuur, bib en vrije tijd.

Kerntaken van de functie

Wetgeving en regelgeving

Doel: De entiteit voorzien van de nodige kennis voor het uitvoeren van de taken.

Dit omvat onder andere:

1. De nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie
2. Vertalen van wetgeving en regelgeving in richtlijnen naar de medewerkers van de eigen entiteit
3. Briefen van de medewerkers om het benodigde kennisniveau op peil te houden
4. Wetgeving en regelgeving kunnen toepassen
5. Vakgerichte informatie raadplegen

Toeristisch onthalen, inspireren en overtuigen

Doel: externe communicatie en verstrekken van informatie aan burgers, diensten en pers. Je zorgt voor de uitbouw, beheer en exploitatie van toeristische infopunten, je zorgt voor de samenstelling van teksten mbt toeristische brochures en voor het uitwerken en implementeren van voorstellen inzake digitale media in het toeristisch beleid.

Dit omvat onder andere:

1. Bewaken van de kwaliteit en continuïteit van de toeristische onthaal en/of infopunten. Bewaken van de toepassingen en blijvend stimuleren van een klantgerichte focus.
2. Je werkt procedures uit in functie van een vlotte en kwaliteitsvolle dienstverlening en hebt hierbij aandacht voor het zorgvuldig toepassen en optimaliseren van administratieve processen;
3. Voorstellen van een digitale en sociale communicatiemedia, signaleren en oplossen van knelpunten;
4. Voorzien van de nodige teksten voor gemeentelijke en toeristische publicaties;
5. Verstrekken van informatie mbt de eigen dienst, in samenwerking met de bevoegde mandatarissen en de communicatiediensten;
6. Ontwikkelen en opvolgen van een communicatie- en marketingbeleid.

Toeristisch netwerk uitbouwen

Doel: instaan voor de uitbouw van een lokaal toeristisch partnerschap met de toeristische partners uit Zonnebeke en de regio

Dit omvat onder andere:

1. Overleggen met toeristische actoren;
2. Het zijn van een eerste aanspreekpunt voor toeristische partners en burgers;
3. Stimuleren van de samenwerking met toeristische ondernemers, horeca en andere gemeentelijke diensten;
4. Vertegenwoordigen van Toerisme Zonnebeke op diverse overlegplatformen en samenwerkingsverbanden (Toerisme Westhoek, Westtoer,...)

5. Inspelen op initiatieven en opportuniteiten in functie van het ondersteunen van dit netwerk

Productontwikkeling, kwaliteitsbewaking en innovatie

Doel: instaan voor het faciliteren, promoten en ontwikkelen van producten inzake toeristische activiteiten

Dit omvat onder andere:

1. Promoten van de gemeente offline en online. Je werkt hiervoor samen met de collega's cultuur, vrije tijd, museum en communicatie;
2. Je werkt samen met vrijwilligers die zich engageren voor het toeristisch aanbod. Je ondersteunt hen in hun engagement en onderzoekt samen met hen kansen of nieuwe ideeën op vlak van toerisme;
3. Je hebt en houdt een overzicht van lokale en bovenlokale toeristische actoren en zet partnerschappen op die een meerwaarde kunnen creëren en kunnen bijdragen aan een uitbreiding van het toeristisch aanbod in Zonnebeke;
4. Je verzorgt de promotie van het bestaande toeristisch aanbod, de ondersteuning van startende initiatieven op toeristisch vlak en de ontwikkeling van nieuwe toeristische producten;
5. Je ontwikkelt en bevordert nieuwe initiatieven die uitnodigen om een bezoek te brengen aan Zonnebeke. Waar je zelf de actorrol opneemt werk je volgens de principes van het projectmanagement.
6. Je ziet het toeristisch potentieel van activiteiten georganiseerd door partners. Je verbindt en bundelt toeristische troeven tot unieke pakketten voor bezoekers van onze gemeente.
7. Je onderhoudt mee de website voor de producten over Toerisme zodat klanten steeds over de juiste info beschikken.
8. Je onderhoudt contacten met externe toeristische organisaties zoals Toerisme Vlaanderen of Westtoer.
9. Samen met collega's creëer je kansen die bezoekers naar onze gemeente lokken. Je faciliteert, organiseert of ondersteunt toeristische-recreatieve activiteiten of evenementen vanuit onze collectieve ambitie. Je bent eindverantwoordelijke voor de activiteiten die jou worden toegewezen en ondersteunt jouw collega's bij de realisatie van andere activiteiten.

Beleidsmatig en projectmatig werken

Doel: samen met de collega's uitwerken van beleidsdoelstellingen en adviezen, meer bepaald van nieuwe en vernieuwende initiatieven die het toerisme in en rond Zonnebeke promoten.

Dit omvat onder andere:

1. Vanuit je praktijkervaring en netwerk draag je bij aan de opmaak van het beleidsplan van dienst Toerisme en de operationele vertaling van de beleidslijnen, strategische doelstellingen en ambities. Je doet vanuit praktijk of opportuniteiten voorstellen tot aanpassing of bijsturing;
2. Je werkt projectmatig waarbij je een duidelijke doelstelling, mijlpalen, indicatoren en stakeholders voor ogen houdt;

3. Je hebt aandacht voor samenwerking, zowel met andere gemeentelijke diensten, bovenlokale diensten als toeristische actoren. Je betreft de stakeholders tijdig bij de projecten.
4. Je formuleert kerncijfers en indicatoren voor respectievelijk de reguliere werking en de projecten. Je rapporteert zoals vooropgesteld.

Budgethouderschap

Doel: samen met de collega's zorg je voor een efficiënte inzet van middelen met het oog op het bereiken van de gestelde doelstellingen.

Dit omvat onder andere:

1. Je maakt samen met je collega's jaarlijks een realistische raming van de nodige budgetten en doet voorstellen tot aanpassingen wanneer de vooropgestelde ramingen ontoereikend of overschat blijken;
2. Je volgt correct de interne procedures betreffende aankopen, overheidsopdrachten en visum;
3. Je maakt een financiële rapportering conform de verwachtingen.

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken voor de eigen dienst of voor andere diensten.

Funcieprofiel

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Gedragscompetenties

Gedragscompetenties op organisatieniveau (voor al het personeel):

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
Interactief gedrag	Teamwerk en samenwerken			
Probleemoplossend gedrag	klantgerichtheid			
Persoonsgebonden gedrag	Kwaliteit en accuraatheid			
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren			

Gedragscompetenties op doelgroep niveau

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
Persoonsgebonden gedrag	Informatie zoeken (leervermogen)			
Probleemoplossend gedrag	Initiatief			
Waardegebonden gedrag	Resultaatgerichtheid			

Technische competenties

Technische competenties op doelgroep niveau:

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
Pc-vaardigheden	Algemene pc-vaardigheden (incl. e-mail)			
Wetgeving en regelgeving	Wet- en regelgeving m.b.t. de functie			

Technische competenties op functieniveau

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
Management en beleid	Financieel management			
Werking en werkmiddelen	Projectmatig werken			
Management en beleid	Strategisch management			
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren			

Hoe inschrijven

Welke documenten moeten wij van jou ontvangen als je wenst deel te nemen aan de selectie?

- Cv
- **Kopie van het bachelorsdiploma of een ander diploma dat toegang geeft tot niveau B**

Solliciteren kan door op uiterlijk **19 mei 2025** jouw curriculum vitae en kopie van je diploma te versturen naar de personeelsdienst, Langemarkstraat 8 te 8980 Zonnebeke of te mailen naar **personeel@zonnebeke.be**.

TOELATINGSVOORWAARDEN

1. Je bent in het bezit van een bachelorsdiploma
2. Je slaagt voor een selectieproef
3. Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
4. Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert: dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister van de gemeente waar je als inwoner ingeschreven bent, dat niet ouder mag zijn dan drie maanden. Indien er op het uittreksel ongunstige vermeldingen voorkomen, kan je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen aan de aanstellende overheid. Een ongunstige vermelding leidt niet noodzakelijk tot de uitsluiting van de kandidaat, maar is aan de appreciatiebevoegdheid van de aanstellende overheid onderworpen. Het bewijs moet geleverd worden vóór de effectieve tewerkstelling bij de gemeente.
5. De burgerlijke en politieke rechten genieten: Je mag niet, in het land waarvan je de nationaliteit hebt, op strafrechtelijke grond uit de burgerlijke en politieke rechten ontzet zijn.
6. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie.
7. Voldoen aan de nationaliteitsvereiste: Je moet tot het wettig verblijf in België en tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten zijn.

SELECTIEPROGRAMMA

Om jou te kunnen verwelkomen als collega moet je eerst slagen voor een selectieprogramma.

Als jouw kandidatuur wordt goedgekeurd, zal je worden uitgenodigd voor dit selectieprogramma.

Inhoud van de selectieproef (100 punten):

- Kennisproef gebaseerd op de kennisvereisten die in het functieprofiel werden bepaald (25 punten)
- Een geïntegreerde gevalstudie waarbij de kandidaat wordt geconfronteerd met een staal van het uit te voeren werk en waarbij analysevaardigheden, inzicht en kennis van de materie worden beoordeeld (25 punten)
- Een toetsing naar de contact- en communicatievaardigheden (25 punten)
- Een toetsing naar de attitude en de algemene ontwikkeling (25 punten)

Indien er veel kandidaten zijn, kan er een preselectieproef worden georganiseerd.

Je dient eveneens te slagen voor een assessment proef.

Als je uitgenodigd wordt voor het selectieprogramma, zal je ook de eventuele leerstof meekrijgen

Beoordeling:

Om als geslaagd te worden beschouwd, en bijgevolg te worden uitgenodigd naar het volgende onderdeel van de selectieproef, moet je op ELK deelaspect van de selectieproef 50 procent van de punten behalen. Op het geheel van de selectieproef moet je echter 60/100 behalen om geslaagd te zijn.

De selectieprocedure resulteert in een bindende rangschikking van de geslaagd of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

WERVINGSRESERVE

Ben je geslaagd, maar niet de eerste gerangschikt? Dan kom je op de wervingsreserve terecht. Voor deze functie wordt een wervingsreserve voor de duur van drie jaar aangelegd. Dat betekent dat wanneer de functie vacant wordt, er wordt gepolst bij de mensen in de wervingsreserve om deze in te vullen.

AANBOD

Binnen een openbaar bestuur worden er vaststaande barema's gehanteerd. Binnen deze job wordt de schaal B1-B3 gebruikt.

Brutomaandsalaris

- Minimum: salarisschaal B1 – trap 0: € 3.059 bruto per maand (bij geen werkervaring)
- Maximum: salarisschaal B3 – trap 24: € 5.054 bruto per maand. (bij 24 jaar werkervaring)

Opgelet! Nuttige beroepservaring wordt voor maximum 15 jaar in aanmerking genomen voor de vaststelling van het salaris! (trap = jaren anciënniteit)

- Salarisschaal B2 – trap 15: € 4.209 bruto per maand.

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld door de algemeen directeur op basis van een vergelijking van de diensten met het functieprofiel voor de functie.

Naast het salaris kan u genieten van nog een aantal **sociale voordelen**:

- Maaltijdcheques: waarde van € 8 per cheque, waarvan € 6,91 ten laste van de werkgever en € 1,09 ten laste van de werknemer.
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid fietslease
- 31 dagen verlof
- Gunstige verlofregeling
- Tweede pensioenpijler (3 %)
- Ecocheques (100 €/jaar)
- Flexibele werktijd

Meer informatie over Zonnebeke als werkgever kan je vinden op www.zonnebeke.be