|  |  |
| --- | --- |
| Deskundige vrije tijd | |
| **Dienst** | Vrije tijd |
| **Functiekaart** |  |
| **Weddeschaal** | B1-B3 |
| **Te begeven bij** | Aanwerving of bevordering |
| **Plaats in het organogram** | De deskundige vrije tijd maakt deel uit van de dienst vrije tijd en rapporteert aan het diensthoofd vrije tijd (cultuurbeleidscoördinator) |
| **Directe leidinggevende** | Diensthoofd vrije tijd (cultuurbeleidscoördinator) |
| **Hoofddoel van de functie** | Voorbereiden, uitvoeren en evalueren van het gemeentelijk beleid m.b.t. vrije tijd. |
| **Taakomschrijving**   * Voorbereiden, uitvoeren en evalueren van het gemeentelijk beleid met betrekking tot jeugd, toerisme, erfgoed en lokale evenementen. * Ontwikkelen, coördineren en samen met het team vrije tijd organiseren van een kwalitatief en eigentijds aanbod aan vrijetijdsactiviteiten en -evenementen. * Organiseren en coördineren van de toeristische dienstverlening en de ontwikkeling, beheer en promotie van lokale toeristische activiteiten en producten. * Instaan voor het behoud, beheer en ontsluiting van het lokaal cultureel erfgoed. * Ondersteunen van verschillende adviesraden uit het lokaal vrijetijdsveld. * Ondersteunen en adviseren van lokale jeugdverenigingen. * Uitbouwen van samenwerkingsverbanden en netwerken met interne en externe partners uit het vrijetijdsveld. * Vervangen van het diensthoofd vrije tijd (cultuurbeleidscoördinator) bij afwezigheid. | |
| **Competentieprofiel**  Kerncompetenties:   * klantgericht zijn * samenwerken * voortdurend verbeteren   Kenniscompetentie:   * vaktechnische kennis bezitten   Gedragscompetenties:   * initiatief nemen * overtuigen * netwerken * motiveren en inspireren * flexibel * plannen en organiseren | |