

Plattelandscentrum Meetjesland vzw is initiatiefnemer van verschillende innovatieve projecten gericht op de ontwikkeling van het platteland.

Sinds 2010 beheert het Plattelandscentrum het Provinciaal Streekcentrum Huysmanhoeve in Eeklo. Dit toeristisch bezoekerscentrum heeft een cafetaria, leskeuken en verschillende tentoonstellingsruimten. Er wordt een educatieve werking uitgebouwd rond de thema's landbouw, platteland, erfgoed en smaak.

Meer informatie op [www.plattelandscentrum.be](http://www.plattelandscentrum.be) en [www.huysmanhoeve.be](http://www.huysmanhoeve.be).

Wij zijn op zoek naar een voltijdse:

## Medewerker Huysmanhoeve

### Functieomschrijving

---

- Je bent eindverantwoordelijke voor de cafetariawerking (wetgeving, planning, boekingen, contracten, inhoudelijke werking, stockbeheer).
- Je bent het eerste aanspreekpunt van bezoekers, groepen en leveranciers.
- Je bent verantwoordelijk voor het verhuur van verschillende ruimtes (contracten, afspraken).
- Je bereidt samen met de collega's de geplande evenementen voor.
- Je stuurt het vrijwilligersteam aan en je bent verantwoordelijk voor de globale planning.

### Profiel

---

- Je bezit een diploma bachelor of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt belangstelling voor de thema's landbouw, platteland, toerisme, erfgoed en voeding.
- Affiniteit met de regio is een pluspunt.
- Je beschikt over een rijbewijs B en eigen wagen voor dienstverplaatsingen in de regio.
- Relevante ervaring, of leidinggevende ervaring in het jeugdwerk of in het maatschappelijke, educatieve en/of sociaal-cultureel leven is een pluspunt.
- Je bent bereid om in het toeristisch seizoen regelmatig in het weekend te werken (1/3 van de weekends tussen april en september).

### Competenties

---

#### Persoonlijke competenties

- **Verantwoordelijkheidsgevoel:** Je voelt je verantwoordelijk voor het reilen en zeilen op de site; je neemt problemen zelf onder handen en werkt taken op een correcte manier af. Je signaleert zelf problemen en uitdagingen en doet proactief voorstellen voor oplossingen. Je functioneert zelfstandig binnen het team.
- **Je houdt van samenwerken.** Daarbij zijn openheid en persoonlijke betrokkenheid belangrijk. Je stuurt, motiveert en enthousiasmeert vrijwilligers op een gepaste manier. Je kunt goed luisteren maar ook overtuigen. Je beschikt over een groot inlevingsvermogen.
- **Openheid:** je hebt een vriendelijk en verzorgd voorkomen. Je bent communicatief vaardig en je hebt een open persoonlijkheid. Je bent dienstverlenend ingesteld en je stelt je op die manier op naar bezoekers, collega's, vrijwilligers en stakeholders.
- **Creatief:** je bent creatief en bedenkt oplossingen voor problemen. Je bent niet bang om nieuwe dingen aan te pakken. Je kan omgaan met veranderingen.
- **Grote draagkracht:** Je bent stressbestendig en flexibel; je kent je prioriteiten en weet hoofdzaak van bijzaak te onderscheiden. Je bent positief ingesteld en laat je niet tegenhouden door een tegenslag.

#### Technische competenties

- Je hebt voldoende kennis van Frans en Engels om bezoekers te woord te staan.
- Je hebt een goede kennis van Word, Excel, Outlook.

- Je bent vertrouwd met vrijwilligerswerking.
- Je schrijft vlot en kan helder communiceren met verschillende doelgroepen (klanten, collega's, overheden, partnerorganisaties, ...).
- Je hebt ervaring in horecawerking.
- Je hebt organisatorisch inzicht en ervaring in de organisatie van evenementen. Je kan acties, tijd en middelen inschatten en coördineren om de beoogde doelstellingen te bereiken. Je blinkt uit in timemanagement en planning.

## **Aanbod**

---

- Een boeiende jobinhoud
- Gevarieerd werk in een klein, jong, enthousiast en gedreven team
- Verloning volgens paritair comité 329.01 (socio-culturele sector) en relevante ervaring
- Een bureau op een uniek werkplek in Eeklo
- Voltijds contract van onbepaalde duur
- Opleidingsmogelijkheden
- Aantrekkelijke verlofregeling

## **Procedure**

---

- Eerste selectie op basis van brief en cv
- Tweede selectie op basis van schriftelijke proef die thuis uitgewerkt wordt
- Derde selectie op basis van proef en sollicitatiegesprek

## **Solliciteren en meer informatie**

---

Stuur tegen ten laatste 21 januari 2018 uw uitgebreide sollicitatiebrief en CV naar:  
[annelies.supre@plattelandscentrum.be](mailto:annelies.supre@plattelandscentrum.be)

Of: Plattelandscentrum Meetjesland  
Sollicitatie medewerker Huysmanhoeve  
Leemweg 24  
9980 Sint-Laureins

Meer informatie:  
[annelies.supre@plattelandscentrum.be](mailto:annelies.supre@plattelandscentrum.be)  
09 379 78 37