

## **TOERISME OOST-VLAANDEREN vzw**

zoekt voor snelle indiensttreding

### **Projectcoördinator Beleefbare Dendervallei**

0,5 FTE – bepaalde duur (2 jaar) – standplaats Gent (+ beperkt Dendervallei)

#### **Situering van de organisatie**

Toerisme Oost-Vlaanderen (TOV) heeft tot doel de provincie Oost-Vlaanderen als toeristisch-recreatieve bestemming uit te bouwen en in de kijker te stellen. TOV ontwikkelt toeristisch-recreatieve producten en promoot toerisme in Oost-Vlaanderen en haar toeristische regio's. Ze stimuleert en ondersteunt de toeristische sector, bouwt een regionale toeristische werking uit en zet in op kennisontwikkeling en -uitwisseling. TOV werkt nauw samen met diverse publieke en private partners (steden en gemeenten, logiesuitbaters, ...).

#### **Situering van de functie**

TOV wenst een projectcoördinator aan te werven om het nieuwe samenwerkingsverband tussen Vlaamse en Waalse partners rond de toeristisch-recreatieve ontwikkelingen in de Dendervallei vorm te geven. De projectcoördinator aan Vlaamse kant (werkgebied Oost-Vlaanderen en stukje Vlaams-Brabant) werkt nauw samen met de coördinator langs Waalse kant. Samen vormen ze het coördinatieteam dat instaat in voor de dagelijkse werking van het samenwerkingsverband en het samenwerkingsverband vertegenwoordigt. Het werkt de in het samenwerkingsverband vooropgestelde acties uit en initieert eventueel bijkomende acties in overleg met de stuurgroep van betrokken partners (publieke partners op lokaal, regionaal en provinciaal niveau en private partners).

Als werknemer rapporteert de projectcoördinator aan de algemeen manager van Toerisme Oost-Vlaanderen in afstemming met Toerisme Vlaams-Brabant.

#### **Jobinhoud**

- uitwerken, coördineren en opvolgen van acties voor de toeristisch-recreatieve ontwikkeling van de Dendervallei
- koppelingen zoeken en creëren met andere lokale en bovenlokale projecten en ontwikkelingen in de Dendervallei (bv. economische ontwikkelingen, stads- en dorpskernvernieuwingsprojecten, ontwikkelingen en projecten op gebied van erfgoed, waterbeheersing, mobiliteit, natuurontwikkeling, klimaatadaptatie, ...)
- bijkomende financiering zoeken voor de realisatie van acties en projecten
- afstemmen en overleggen met coördinatieteam, stuurgroep van partners, werkgroepen en andere betrokken partijen
- voorbereiden, organiseren en verslaggeving van stuurgroepvergaderingen.
- financieel beheer werkingmiddelen samenwerkingsverband
- administratieve taken in functie van bovenstaande taken.

#### **Diploma en ervaring**

Diploma master of hoger onderwijs lange type of gelijkwaardig door ervaring.

#### **Kennis en vaardigheden**

- Kennis en/of ervaring projectmanagement en -werking
- Zeer goede kennis van het Nederlands en het Frans
- Kennis en/of ervaring werking openbare besturen, overheidsopdrachten
- Kennis en/of ervaring ondersteuningsprogramma's o.a. op regionaal, provinciaal, Vlaams of Europees niveau

- Administratief onderlegd (MS office)
- Rijbewijs B

### **Competenties**

- In staat zelfstandig én in teamverband te werken
- In staat conceptueel en strategisch te denken
- Sterk organisatievermogen, in staat probleemoplossend te werken
- Sterke sociale vaardigheden, in staat een netwerk uit te bouwen
- Sterke communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk)
- Flexibele werkhouding
- Stressbestendig

### **Wij bieden**

Een 0,5 FTE functie met contract bepaalde duur 2 jaar, verloning gebaseerd op weddeschaal A1a-A1b-A2a van de provinciale overheid, mogelijkheid tot valorisatie van relevante ervaring, groepsverzekering, maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, gratis openbaar vervoer of vergoeding fiets/auto (woon/werk), parking nabij werkplaats, flexibele urregeling.

### **Selectie**

1. Eventuele preselectie op basis van cv en motivatiebrief
2. Schriftelijke opdracht die wordt voorbereid om te presenteren tijdens het interview
3. Uitgebreid interview met max. 5 personen waarbij wordt ingegaan op profiel, motivatie, kennis en ervaring en er wordt gepeild naar attitude, competenties, werkwijze en match met functie/organisatie. Daarnaast presentatie en bespreking schriftelijke opdracht.
4. Eventueel assessment door extern HR-bureau

### **Kandidaturen en informatie**

Motivatiebrief, uitgebreid cv en een kopie van het hoogste/relevante diploma worden uiterlijk 10/09/2018 per e-mail bezorgd aan Toerisme Oost-Vlaanderen vzw, personeel@oost-vlaanderen.be.

Meer informatie m.b.t. de jobinhoud bij Katia Versieck, algemeen manager, T 09 267 70 41 of [katia.versieck@oost-vlaanderen.be](mailto:katia.versieck@oost-vlaanderen.be).

### **Verwerking persoonsgegevens**

Persoonsgegevens worden verwerkt cf de geldende privacywetgeving.

De persoonsgegevens die in het kader van deze sollicitatieprocedure worden verwerkt worden enkel gebruikt en uitsluitend doorgegeven aan HR-partners met het oog op deze sollicitatieprocedure. De gegevens worden niet langer dan 1 jaar na afsluiting van deze aanwervingsprocedure bewaard.