

FUNCTIEBESCHRIJVING
PODIUMTECHNIEKER

Organisatie:

Cultuurcentrum Brasschaat blies in 2017 dertig kaarsjes uit.

Wat in 1986 begon als een pril en zoekend cultuurhuis(je) is intussen uitgegroeid tot een vaste waarde in de regio.

Het cultuurcentrum verbindt mensen en geeft kansen aan verenigingen, gezelschappen, kunstenaars, dromers en doeners.

Cultuurcentrum Brasschaat wil zoveel mogelijk mensen uit de regio laten deelnemen aan kwalitatieve kunst- en cultuurbeleving en is om dit te realiseren op zoek naar enthousiaste theatertechniekers.

Profiel:

Bij aanwerving: minimaal diploma hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld

Bij bevordering: geen diplomavereisten

Vereiste vaardigheden:

- Resultaatgericht werken waarbij je je eigen werkzaamheden efficiënt inplant en een logische aanpak hanteert
- Stressbestendig zijn: kalm en rustig blijven in situaties van langdurig verhoogde druk of in crisissituaties die eigen zijn aan de opdracht
- Klantgericht acties ondernemen om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen en je hierbij vlot uitdrukken
- Flexibel opstellen zowel op gebied van taakinfilling als uurrooster
- Zorgvuldigheid en veiligheid vind je erg belangrijk
- Creativiteit
- Samenwerken: je wil anderen helpen, je werkt graag en goed in teamverband en pleegt overleg.
- Je deelt kennis en ervaring met de collega's
- Fysiek belastend werk kan je aan en je bent graag op het terrein bezig
- Avond- en weekendwerk schrikt je niet af

Uitvoerende taken

➤ **Theatertechnisch werk**

- Installatie en gebruik van licht- en geluidsinstallaties bij eigen programmering
- Opmaken lichtplannen en geluidsplannen voor de voorstellingen
- Klaarzetten van (theatertechnische) logistieke ondersteuning
- Opbouw van decors bij voorstellingen
- Opbouw bij tentoonstellingen
- Opbouw mobiele tribune
- Adviseren van gebruikers en huurders bij theatertechnische opbouw en uitwerking
- Verlenen van technische assistentie bij diverse evenementen
- Technische dienstverlening aan gebruikers
- Toepassen nieuwe technieken
- Stockbeheer, installaties, kleurenfilters, bekabeling, ...
- Praktische afspraken theatertechnische vereisten bij voorstellingen
- Contacteren en concretiseren van afspraken met externe gezelschappen en technici
- Ontvangen en begeleiden van externe technici en gezelschappen
- Een optimale samenwerking realiseren met externe technici en gezelschappen
- Nodige vakkennis opdoen, studiedagen bijwonen en de opgedane kennis integreren in



B R A S S C H A A T

de werking van de dienst in samenspraak met de hoofdtechniker

- Uitvoeren van kleine herstellingswerken aan gebouwen, meubilair en uitrusting
- Onderhoud van hoogtewerker, podiumelementen, lichtinstallaties, geluidsinstallaties, bekabeling, ..
- Administratieve en praktische taken die horen bij zaalverhuur, materiaalverhuur, ...
- Administratieve ondersteuning van de hoofdtechniker

Communicatieve taken

- Afhandelen van binnenkomende vragen en opmerkingen
- Telefonische- en schriftelijke contacten op een efficiënte en professionele manier afhandelen
- Instaan voor een vlot contact met de burger, mandatarissen en de andere medewerkers
- Regelmatige feedback aan afdelingshoofd cultuur en hoofdtechniker
- Bijwonen van teamvergaderingen
- Klantvriendelijke benadering van gezelschappen, externe technici en derden
- Optimale communicatie verzorgen met professionele gezelschappen en met de amateurkunstenaars
- Optimale communicatie verzorgen met andere diensten (administratie, logistiek, onderhoud, programmatie)
- Correct toepassen van aangereikte communicatie- en afsprakentools

Plaats in het organogram

Je maakt deel uit van het team vrije tijd, afdeling cultuur en valt onder het afdelingshoofd cultuur. Je wordt aangestuurd door de hoofdtechniker.

Salarisschaal

– C1-C3

Voormelde functieomschrijving en taakinhoud zijn niet beperkend en kunnen te allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de organisatie.