



Het **Gents Kunstenoverleg** (GKO) is er voor iedereen die bijdraagt tot de artistieke verbeelding van Gent. Het werd in 2020 in het leven geroepen als belangenbehartiger en overlegplatform voor het Gentse kunst- en cultuurveld. Het GKO is in die hoedanigheid een structurele gesprekspartner voor de stedelijke overheid voor allerlei actuele kwesties en een bruggenbouwer naar sectoren zoals onderwijs, toerisme, economie, welzijn en andere. Het is tevens stichtend partner van de kandidatuur '[Gent als Culturele Hoofdstad van Europa 2030](#)'.

Het Gents Kunstenoverleg vervult drie functies: het is een **reflectienetwerk**, **beleidsadviseur** en **platform voor gezamenlijke (artistieke) projecten**.

GKO is op zoek naar twee nieuwe medewerkers!

In totaal zoeken we 1,5 voltijds equivalent - verdeling van jobinhoud en takenpakket doen we in onderling overleg

GKO is op zoek naar collega's om het team te versterken, voornamelijk op strategisch, administratief en communicatief vlak.

Het GKO team heeft al een (nieuwe) coördinator, Amani El Haddad, die bijgestaan wordt door een netwerk van geëngageerde freelancers en enthousiaste vrijwilligers. Het GKO gelooft in de sterkte van gedeeld leiderschap, gedeelde verantwoordelijkheid, vertrouwen en teamwork. Belangrijke inhoudelijke of zakelijke beslissingen worden samen genomen, als team, zodat iedereen ambassadeur is van deze dynamische en waardengedreven organisatie. Funderende waarden van het GKO, die alle medewerkers belichamen en uitdragen in alles wat ze doen, zijn: diversiteit, inclusie, sociaal-rechtvaardige duurzaamheid, toegankelijkheid, openheid, solidariteit en democratie.

Het GKO heeft een betrokken Algemene Vergadering die maandelijks samenkomt en optreedt als inhoudelijk en strategisch klankbordgroep. Iedereen uit de brede cultuursector kan zich voor dat *Petit Comité* kandidaat stellen. Elk jaar gaan er mensen weg en komt er vers bloed bij. Zo wil het GKO zoveel mogelijk stakeholders betrekken bij haar werking.

Om de werking van GKO in de kern dagelijks te versterken wordt er gezocht naar nieuwe medewerkers.

Verantwoordelijkheden en taken te verdelen over de nieuwe medewerkers

Strategische ontwikkeling

- Uitzetten en opvolgen van de strategische visie en lange termijn-visie van de organisatie (in samenwerking met de coördinator);



- Schrijven beleidsplan en tussentijdse evaluatie en voorbereiding jaarplannen;
- Opvolgen relevante wetgeving.

Inhoudelijke ontwikkeling en netwerking (in samenwerking met de coördinator):

- Inhoudelijke expertise uitbouwen en aanscherpen;
- Faciliteren van inhoudelijke dialoog tussen diverse spelers, inspelen op actualiteit en concrete acties initiëren of ondersteunen;
- Advisering en ondersteuning sector rond thema's (vb. inclusie en diversiteit, sociaal-rechtvaardige duurzaamheid, ...);
- Afstemming en overleg met diverse actoren (o.a. (lokaal: stadsdiensten, departementen, politiek niveau, andere middenveldorganisaties, ... en bovenlokaal: Kunstenpunt, oKo, Cultuurloket, Departement Cultuur Vlaanderen...)
- Meebouwen aan een breed netwerk en contact binnen en buiten de sector onderhouden;
- Organisatie en opvolging van het maandelijks Petit Comité, de Grote Vergadering en andere netwerkmomenten voor de sector.

Communicatie:

- Mee uitwerken van de communicatiestrategie;
- Nieuwsbrief voorbereiden en versturen;
- Website updaten;
- Sociale media: o.a. storytelling/campagne uitwerken.

Personeel:

- Personeelsbeleid in samenwerking met de coördinator. Concreet: teamzorg en werkorganisatie, coaching, opvolgen aanwervingen;
- Loonadministratie (met SD Worx en Monizze).

Boekhouding en administratie:

- Voorbereiding begroting;
- Opvolgen budget en jaarlijkse afsluiting;
- Opvolging bankzaken en betalingen (facturen, vrijwilligersvergoedingen, artistieke prestaties);
- Diverse administratie: verzekeringen, ...

Profiel

- Je belichaamt de kernwaarden van de organisatie (diversiteit, inclusie, sociaal-rechtvaardige duurzaamheid, toegankelijkheid, democratie en openheid) en neemt deze als uitgangspunt in alles wat je doet.
- Je bent ondernemend;
- Je hebt ervaring in de kunsten-, cultuur en/of erfgoedsector - leidinggevende ervaring strekt voor een deel van het takenpakket tot de aanbeveling;
- Je hebt een grote affiniteit met de brede Gentse cultuursector;



- Je hebt interesse in en kennis van cultuurbeleid en stadsontwikkeling;
- Je bent een coachende procesbegeleider, kan mensen motiveren en komt zo tot gedragen beslissingen;
- Je bent oplossingsgericht, pro-actief en organisatorisch sterk;
- Je hebt een analytische geest en bent punctueel;
- Je bent een goede communicator;
- Je werkt vlot zelfstandig, maar bent ook een teamspeler die graag samenwerkt met verschillende stakeholders;

Wij bieden

- Een afwisselende job in een dynamische, culturele omgeving;
- Open en flexibele werksfeer met ruimte voor initiatief;
- Uren en takenpakket te bepalen in onderling overleg;
- Marktconforme verloning volgens de barema's van Paritair Comité 329 - Cultuurspreiding;
- Een pakket aan extralegale voordelen (maaltijdcheques, fietsvergoeding of sociaal abonnement,...).

Interesse?

Stuur uiterlijk 25 februari 2024 je motivatiebrief met CV naar info@gentskunstenoverleg.be. Vermeld duidelijk welke taken je precies wilt opnemen en welk werkregime je preferereert (voltijds/deeltijds/4/5).

Na een eerste selectieronde op basis van de brieven en CV's worden de kandidaten uitgenodigd voor een gesprek in de week van 4 maart. De tweede ronde vindt plaats in de week van 11 maart.

Heb je graag meer informatie over deze vacature of inhoudelijke vragen? Mail of bel naar amani@gentskunstenoverleg.be 0478/75.50.19

GKO is een organisatie die belang hecht aan diversiteit. De selecties gebeuren op grond van competenties, ongeacht origine, leeftijd of geslacht.