
Vacature algemeen coördinator Circusatelier Woesh

Circusatelier Woesh viert in 2025 zijn 25^{ste} verjaardag en is sinds 2021 officieel erkend als Vlaamse circusschool, gesubsidieerd via het Circusdecreet.

Het atelier is in de eerste plaats een circusschool die — voor jong en oud - naschoolse lessen rond circustechnieken aanbiedt.

De hoofdzetel bevindt zich in Brugge, waar we ook beschikken over een eigen zaal.

We hebben satellietwerkingen in Oostende, Roeselare en Kortrijk, waar de lessen worden georganiseerd in een gehuurde infrastructuur (schoolturnzaal).

Naast de lessen verzorgen wij ook workshops in opdracht, waarbij wij ons beperken tot grondgebied West-Vlaanderen. Artistieke producties ontwikkelen met specifieke doelgroepen behoort ook tot onze doelstellingen.

Naast deze reguliere werking zetten wij sterk in op sociaal circus. Momenteel loopt nog tot eind augustus 2025 het project Woeshcraft, dat werd goedgekeurd binnen de Bovenlokale Cultuurwerking van de Vlaamse gemeenschap. Wij werken hiervoor samen met partners uit Brugge, Roeselare, Oostende en Kortrijk, en met diverse opleidingen binnen Howest Kortrijk.

Circusatelier Woesh is op zoek naar een nieuwe algemeen coördinator, wegens de pensioenstelling van de huidige coördinator.

De functie

Visie en strategie

*Je ontwikkelt de algemene visie en strategie vanuit een circusbrede benadering en volgt daarbij de relevante beleidsontwikkelingen op in het ganse circusveld en de sociaal-artistieke podiumkunsten. Dit impliceert het opmaken van een 5-jarig beleidsplan in het kader van het Circusdecreet (indiendatum: 1 mei 2025) en de jaarlijkse verslaggeving i.k.v. de verkregen subsidie 2021-2025.

*Je zet op een evenwichtige en transparante wijze de beschikbare middelen in voor de uitvoering van de doelstellingen, met aandacht voor evenwichten tussen de verschillende beleidsdomeinen van onze werking.

Netwerking en beleid

*Je stimuleert actief samenwerking en netwerking en verzorgt daartoe de relaties met de strategische partners in het circusveld en de sociaal-artistieke sector.

*Je verzorgt de contacten met de verschillende werkgroepen binnen de stadsdiensten van Brugge in het bijzonder en voor de satellietsteden, voor zoverre deze de werking van het circusatelier ten goede kunnen komen.

Medewerkersbeleid

*Je geeft coachend en participatief leiding en zorgt ervoor dat de medewerkers hun rollen en taken ten volle kunnen opnemen vanuit een maximale taakautonomie, je inspireert en motiveert. Je stelt contracten op en voert de loonadministratie uit.

Relatie met het bestuur en de algemene vergadering

*Je legt verantwoording af aan het bestuur en de algemene vergadering en rapporteert over de strategie, het gevoerde beleid en de resultaten.

*Je betreft het bestuur actief bij de werking.



Infrastructuur

- *Je treedt op als een goede huisvader/moeder voor de volledige infrastructuur (gebouwen, camionette, circusmateriaal) en doet de nodige voorstellen voor het in stand houden hiervan.
- *Je staat in voor verhuur en onderhoud van het woonhuis en sluit contracten af met de huurders.
- *Je volgt de markt van leegstaande panden die mogelijks in aanmerking kunnen komen voor een nieuwe werkplaats in Brugge.

Communicatie

- *Je werkt het communicatiebeleid uit en stuurt het team aan voor een verzorgde en duidelijke communicatie via social media en website.

Wat verwachten wij van jou?

- *Je hebt een visie op de waarde van circus en specifiek sociaal circus. Je kan met je visie niet alleen de eigen ploeg, maar ook het veld en het beleid inspireren.
- *Je kan een brede visie omzetten in concrete doelstellingen en acties voor de organisatie, in co-creatie met het hele team.
- *Je kan resultaatgericht werken en behoudt voortdurend de focus op de kerntaken en de doelen van de organisatie.
- *Je bent een coachende leider en een teamspeler die ruimte creëert voor medewerkers om hun taken en rollen op te nemen binnen een helder afsprakenkader. Je gelooft rotsvast in samenwerking en weet dat een individu maar kan scoren dankzij een sterk team.
- *Je bent een netwerker en kan sterk communiceren. Als bruggenbouwer ga je het debat niet uit de weg, met respect en aandacht voor verschillende meningen.
- *Je hebt affiniteit met de circuswereld (zelf circustechnieken beheersen is geen voorwaarde maar een pluspunt).
- *Je bent integer en flexibel.
- *Je bent besluitvaardig.



*Je kan goed plannen en organiseren?

*Je hebt voeling voor nauwgezetheid en precisie voor een gezond financieel beheer en stelt jaarlijks in samenwerking met ons vast boekhoudkantoor de jaarbalans en begroting op.

*Avond- en weekendwerk schrikt je niet af (in beperkte mate).

*Je kan vlot overweg met pc (mail, word, excel).

*Je bent in het bezit van een bachelordiploma, of een diploma van het hoger onderwijs of daarmee gelijkgesteld en vult dit aan met minimaal 3 jaar professionele ervaring binnen de socio-culturele sector,

OF

*Je hebt niet het gevraagde diploma, maar wel minimaal 6 jaar professionele ervaring in een dergelijke functie binnen de socio-culturele sector.

Wat bieden wij jou?

Weddenschaal PC 329 (socio culturele sector) functie B1A

Woonwerkverkeer vergoeding

Maaltijdcheques

Voltijdse of 4/5^{de} functie in contractueel dienstverband voor onbepaalde duur

Relevante ervaring wordt in aanmerking genomen

De huidige coördinator is bereid nog 6 tot 18 maand ondersteunend mee te werken

Datum indiensttreding: 01/06/2024

Werkplaats: Damse Vaart-Zuid, 39, 8310 Brugge-Sint-Kruis



Hoe solliciteren ?

Heb je interesse in deze werkaanbieding, bezorg ons dan uiterlijk 20 februari 2024 je kandidatuur **via mail** aan de voorzitter gab@woesh.be.

Wij ontvangen graag een gemotiveerd schrijven aangevuld met uw CV. De sollicitatiegesprekken zullen begin maart 2024 plaatsvinden.

Alle kandidaten ontvangen sowieso een antwoord.

Wie nog vragen heeft kan contact nemen met de huidige coördinator Elsie - 0491 613 523.
