

Pulse Transitienetwerk zoekt een enthousiaste activiteitenmedewerker met een deeltijds contract ($\frac{3}{5}$) van onbepaalde duur.

Pulse Transitienetwerk Cultuur, Jeugd en Media gelooft dat 'cultuur' een motor is voor de transitie naar een sociaal-rechtvaardige en duurzame samenleving.

Wij verbinden een 1000-tal culturele, jeugd- en media-organisaties en individuen met elkaar, waarbij wij ontmoetingen, inspiratie en samenwerking faciliteren rond duurzame alternatieven voor ons huidige samenlevingsmodel.

Meer info vind je op www.pulsenetwerk.be

Om ons team te versterken, de praktische en logistieke organisatie van onze activiteiten op zich te nemen en de praktijksafari's en fora ook inhoudelijk mee vorm te geven, zijn we op zoek naar een deeltijdse (3/5) activiteitenmedewerker.

Wat toelichting bij enkele van onze activiteiten:

- [Praktijksafari's](#): we nemen het netwerk mee naar interessante organisaties die ons een goede praktijk voorstellen. Enkele keren per jaar vindt dit ook [internationaal](#) en online plaats in de vorm van een webinar.
- [Pulsefora](#): we gaan naar een bepaalde stad en verenigen lokale actoren rond verschillende duurzaamheidsthema's.
- [Assemblee](#): op onze jaarlijkse trefdag komen al onze leden (= Pulsegenoten) samen om te netwerken en te werken rond duurzaamheidsvraagstukken.
- Sectoroverleg: per deelsector wordt gekeken welke vragen rond duurzaamheid binnen die sector leven en welke actie het netwerk hiervoor kan ondernemen.

Functie: Activiteitenmedewerker.

- Je bent verantwoordelijk voor de praktische organisatie van alle Pulse-activiteiten binnen het vooropgestelde budget en werkt hiervoor nauw samen met degene die het inhoudelijk vormgeeft.
- Je bouwt hiervoor een goede relatie uit met partners, locaties en leveranciers.
- Je bouwt het activiteitendeel van onze CRM mee uit met inspirerende locaties, duurzame cateraars en interessante leveranciers.
- Je bent verantwoordelijk voor de inhoudelijke én praktische organisatie van onze praktijksafari's, zowel fysiek als digitaal en onze fora.
- Je evalueert onze activiteiten regelmatig met team en netwerk en stuurt bij waar nodig.

Profiel:

- Je bent een doener en hebt ervaring met en kennis van het praktisch organiseren van kleine en grotere evenementen en activiteiten. Zowel qua voorbereiding, uitvoering ter plaatse als op vlak van nazorg.
- Je hebt kennis van budgettering van activiteiten en kan een budget bewaken.

- Je hebt ervaring met of kennis van planningen en draaiboeken.
- Je bent creatief en een probleemoplosser.
- Bij het organiseren heb je oog voor duurzaamheid, het vinden van inspirerende locaties en verrassende omkadering.
- Je beschikt minstens over een bachelor diploma in een relevante richting of gelijkwaardig door ervaring of goesting.
- Ervaring is minder belangrijk dan enthousiasme en goesting. Als je al ervaring hebt – in dienstverband of vrijwillig – is dat natuurlijk mooi meegenomen.
- Je werkt vlot met MS Office. Voeling met andere digitale oplossingen kan een meerwaarde zijn.
- Je bent geboeid door duurzaamheidsthema's en de sectoren cultuur, jeugd en/of media.
- Je spreekt en schrijft vlot Nederlands en Engels.
- Je bent sociaal en een constructieve netwerker. Je draagt actief bij aan de uitbouw van het netwerk en de beweging.
- Je werkt op een ordelijke en punctuele manier.
- Je kan omgaan met wisselende werkdruk en kan planmatig werken, zelfstandig en in overleg met collega's.

Pulse biedt:

- Een boeiende en uitdagende job in een maatschappelijk waardevolle en waardengedreven organisatie met een hecht dynamisch klein personeelsteam en met veel contact met een breed netwerk in de cultuur-, jeugd- en media-sector en daarbuiten.
- Een deeltijds (3/5de) contract van onbepaalde duur. (of vorm te bespreken)
- Een loon volgens het barema B1b conform de CAO van PC 329.01 aangevuld met maaltijdcheques van 8 euro per gewerkte dag. Bruikbare ervaring kan in aanmerking genomen worden voor het bepalen van de loonanciënniteit.
- Een grote jobautonomie, veel flexibiliteit m.b.t. werkuren, mogelijkheid tot telewerken en aanvullend 3 dagen extra-legale vakantie.
- Terugbetaling woon- werkverkeer met het openbaar vervoer of fietsvergoeding.
- De mogelijkheid tot het volgen van training en opleiding.
- Tijdens de verbouwingen van onze normale standplaats in het Kaaitheater, Saintelettesquare 19 te Brussel verplaatst onze werkplek naar het Ellipsgebouw Albert II-laan 35, 1030 Brussel. (op wandelafstand van station Brussel-Noord)

Is dit op je lijf geschreven?

Stuur dan ten laatste op **30 oktober 2022** een mail met je contactgegevens (telefoonnummer en e-mailadres) in de body van de mail naar vacature@pulsenetwerk.be. In bijlage van diezelfde mail bezorg je ons je CV en je motivatiebrief, beide documenten als een afzonderlijk bestand en in pdf-formaat. Afwijkingen van deze vormelijke eisen zullen niet aanvaard worden als kandidaatstelling.

Aan de hand van de inzendingen maken wij een eerste selectie. Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek in Brussel in de week van 14 november 2022. Deze wordt voorafgegaan door een schriftelijke opdracht. Idealiter kan je al op 1 december 2022 starten.

Voor inlichtingen over de vacature contacteer je Pieter Delafortrie via Pieter.Delafortrie@pulsenetwerk.be .

Bij de aanwerving van medewerkers geeft Pulse Transitienetwerk gelijke kansen aan alle kandidaten, ongeacht hun afkomst, geslacht of eventuele functiebeperking.