

## Vacature erfgoedconsulent bouwkundig erfgoed voor Erfpunt

---

Erfpunt is een dynamische onroerenderfgoedorganisatie met oog voor innovatie en creativiteit, die een permanente verbetering in zijn werking nastreeft.

Onroerend erfgoedzorg behelst niet alleen het beheer van archeologische relictten, bouwkundig en landschappelijk erfgoed, maar ook het creëren van groeikansen voor het onroerend erfgoed van morgen. Erfpunt wil daarom actief participeren aan dit regionaal onroerenderfgoedveld door ondersteuning te bieden bij het uitwerken en uitvoeren van een hedendaags beleid rond onroerend erfgoed en ruimtelijke ordening. Erfpunt wil de referentie blijven voor onroerend erfgoed in het Waasland, en ook belangrijk worden in Oost-Vlaanderen en de rest van Vlaanderen.

Om dit tot een goed einde te brengen is Erfpunt op zoek naar een nieuwe fijne collega voor het team van erfgoedconsulenten.

Heb je een open en innovatieve geest met een pragmatische ingesteldheid en proactieve aanpak, dan ben jij misschien de juiste collega om ons team te verwoegen!

### JOUW FUNCTIE

Je werkt in nauw overleg met de collega's van het team erfgoedconsulenten, heeft oog voor crossovers met de andere collega's binnen Erfpunt, deelt kennis met erfgoedactoren en staat open voor participatie binnen projecten.

Je hebt een holistische, integrale en geïntegreerde kijk op erfgoed. Je plaatst het bouwkundig erfgoed in een ruimer kader.

#### A. Beleidsondersteunende taken

- je ondersteunt participerende gemeenten van de organisatie bij de opmaak van een eigentijdse beleidsvisie rond hun onroerend erfgoed;
- je ondersteunt participerende gemeenten van de organisatie bij hun aanvraag tot erkenning als onroerend erfgoedgemeente;
- je ondersteunt (onroerenderfgoed)gemeenten bij de uitvoering van hun onroerenderfgoedbeleid.

## B. Uitvoerende taken

- je coördineert het actualiseren van de vastgestelde inventaris bouwkundig erfgoed;
- je maakt een regionaal waarderingskader voor bouwkundig erfgoed op;
- je ondersteunt het beheer van gemeentelijk onroerend erfgoed;
- je neemt een regierol op bij herbestemmingstrajecten;
- je werkt mee aan de uitbouw van een expertisenetwerk;
- je bevordert participatie bij dossiers/projecten wanneer nodig;
- je coördineert regionale events rond onroerend erfgoed (OMD, ...);
- je adviseert en informeert m.b.t. onroerend erfgoed (bv. via omgevingsloket);
- ....

## C. Taken met betrekking tot communicatie

- intern:
  - je staat in voor een open en eerlijke interne communicatie naar de collega's binnen het eigen team, de andere teams en de directeur;
- extern:
  - je verzorgt een correcte communicatiestroom naar de participerende gemeenten en alle erfgoedactoren binnen het Waasland, alsook naar projectontwikkelaars;
  - je coördineert diverse overlegmomenten met stakeholders.

## ONS AANBOD

- een voltijds contract van onbepaalde duur met weddeschaal A1a-b; je aanvangssalaris bedraagt minimaal 3.107,98 EUR (bruto);
- extralegale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietspremie, eindejaarspremie, extralegaal pensioenfonds en gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer)
- relevante ervaring uit de privésector kan in rekening worden gebracht;
- mogelijkheden tot vorming.

## FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

### A. Diploma's en werkervaring

- Je hebt een master of licentiaat in één van de volgende disciplines:
  - architectuurwetenschappen (architect of interieurarchitect)
  - ingenieur wetenschappen: architect
  - stedenbouw en ruimtelijke planning
  - erfgoedstudies

In het bezit zijn van een bijkomend licentiaats-/masterdiploma in monumenten (en landschapszorg) of master na master *Conservation of Monuments and Sites of Monumenten- en landschapszorg* wordt als een belangrijk pluspunt beschouwd.

- Je hebt minstens twee jaar relevante ervaring met onroerendergoeddossiers (meer bepaald bouwkundig en/of landschappelijk erfgoed).

## B. Relevante technische competenties

- je hebt relevante ervaring met restauratie/renovatiedossiers en herbestemming van onroerend erfgoed;
- je hebt ervaring met de opmaak en/of het begeleiden van beheersplannen;
- je hebt kennis van softwareprogramma's inzake tekenen/meten en cartografie (GIS...),
- je hebt ervaring met verschillende aspecten van onroerendergoedzorg en -beheer;
- je schrijft vlot en beheerst de vakgebonden woordenschat om onroerend erfgoed of de maatschappelijke context van het onroerend erfgoed te beschrijven;
- je hebt expertise in interdisciplinair werken en bent in staat om onroerend erfgoed vanuit verschillende invalshoeken te benaderen en deze gegevens te integreren;
- je bent goed vertrouwd met het MS Office pakket (Word, Excel, Access);
- je bent in het bezit van een rijbewijs B.

## C. Gedragscompetenties :

- verantwoordelijkheid: je neemt verantwoordelijkheid en handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie;
- voortgangscntrole: je bewaakt de voortgang in tijd en de kwaliteit van eigen processen;
- netwerkvaardigheid: je ontwikkelt en bestendigt relaties met gemeenten en privésector (als actor binnen het onroerendergoedwerkveld). Je benut deze relaties voor het detecteren van opportuniteiten zoals o.m. nieuwe projecten;
- analyserend vermogen: je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar oplossingen;
- probleemoplossend vermogen: je bent pragmatisch, flexibel en oplossingsgericht bij vastzittende dossiers en/of moeizame trajecten/projecten;
- innoveren: je werkt voorstellen uit van diensten en processen die tegemoetkomen aan toekomstige uitdagingen.

## D. Toelatingsvoorwaarden

Op de datum van aanwerving dien je te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- je geniet van de burgerlijke en politieke rechten;
- je voldoet aan de dienstplichtwetten;
- je bent medisch geschikt voor deze functie;
- je voldoet aan de voorwaarden vermeld onder technische en gedragscompetenties.

## SELECTIEPROCEDURE

Medewerkers worden aangeworven omwille van hun competenties, diploma en talent, los van leeftijd, culturele en sociale achtergrond, gender of seksuele geaardheid.

### A. CV-screening

Aan de hand van je diploma('s)/attesten en motivatiebrief gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden voldoet. Wees dus zo volledig mogelijk.

### B. Schriftelijk en mondeling gedeelte

*(Datum wordt later bekendgemaakt)*

In het eerste deel bereid je twee cases voor. Je werkt deze omstandig uit in een word-document/powerpoint.

Tijdens het interview stel je jouw twee uitgewerkte cases voor die je ter plaatse hebt voorbereid. Hierna kunnen de leden van de selectiecommissie nog gerichte vragen stellen om je ervaring rond beheer en beleid van onroerend erfgoed te toetsen.

### C. Assessment

*(Datum wordt later bekendgemaakt)*

Tijdens het assessment word je zowel op persoonlijkheid (karaktereigenschappen) als op gedragscompetenties getoetst.

Elk onderdeel is eliminerend.

## KANDIDATUURSTELLING

Wil jij graag ons team versterken? Stuur dan jouw motivatiebrief met *curriculum vitae* en kopieën van relevante behaalde diploma's naar het secretariaat van Erfpunt ([admin@erfpunt.be](mailto:admin@erfpunt.be)).

Jouw kandidatuurstelling dient ten laatste op **21 april 2020 (om 12.00u )** te worden ingediend.