
DE WARANDE

VACATURE ZAKELIJK LEIDER

Voor het provinciaal **cultuurhuis de Warande** in **Turnhout**, zoeken we een **zakelijk leider**.

Vanuit Turnhout biedt cultuurhuis de Warande een blik op de wereld met een divers, toonaangevend en gedurfd kunst- en cultuuraanbod dat inspireert, confronteert en verbindt. De Warande is een plek die mensen, ideeën en wereldbeelden uitnodigt om elkaar te ontmoeten. Nooit alleen, maar altijd samen met de regio, verschillende organisaties en overheden.

Als cultuurhuis bereikt de Warande een breed publiek. Als ontmoetingsplek waar iedereen de kracht van kunst en cultuur kan ervaren, met een tastbare invloed op de ontwikkeling van onze steeds veranderende omgeving en samenleving. De Warande organiseert, cureert, luistert en spreekt. Met bijzondere zorg voor beginnende en kwetsbare bezoekers en een uitdaging voor jonge of regionale kunstenaars met experiment en vernieuwing.

Naast kunstenaars en publiek prikkelen, staat de Warande als cultuurhuis op dit moment ook zelf voor een uitdaging. Na jaren onder lokaal beheer van eerst de stad en dan regionaal de provincie (sinds 2009), wordt op dit eigenste moment een nieuwe bestemming gezocht waaronder de Warande zijn vleugels in de toekomst verder kan openslaan. Dit geeft nieuwe mogelijkheden op artistiek, financieel en bestuurlijk vlak.

Voel je je geïnspireerd? Dan word jij misschien wel de nieuwe zakelijk leider van de Warande!

Jouw job:

Als zakelijk leider ben je verantwoordelijk voor het team middelenbeheer & administratie. Je stuurt een team aan van ongeveer een 8-tal vaste en tijdelijke (project)medewerkers. Het team draagt zorg voor financiën, ICT, personeel, de algemene administratie en overeenkomstige dienstverlening aan de partners. Het team heeft zo een dubbele focus: enerzijds op ondersteuning van de kerntaken van de Warande zelf, anderzijds dienstverlening aan partners in de rol als service center:

- **Financiën:** naast de boekhouding, behelst dit ook een gezond en strategisch financieel beleid uitbouwen, het adviseren van het management op dit vlak, budgettering, begroting, BTW, facturatie dienstverlening aan structurele partners, etc. Verder ook het uitbouwen van een alternatieve financiering.
- **ICT:** behalve aan de ICT-noden van het eigen huis en personeel wordt er ook dienstverlening voorzien voor de structurele partners.
- **Personeel:** tot dit takenpakket behoren het dagelijks personeelsbeheer (opvolgen van de tikklok, vakantieaanvragen, maaltijdcheques, afwezigheden en ziekte dagen, etc.) en het uitbouwen van een HR-beleid voor het eigen personeel; daarnaast ook ondersteuning voor personeelsbeheer structurele partners.
- **Algemene administratie:** algemeen secretariaat, correspondentie, verzekeringen, etc.

DE WARANDE

Het team staat ook in voor de dienstverlening aan structurele partners in de rol van service center. Door het aanbieden van dienstverlening op vlak van: HR, ICT, en administratie (door het team middelenbeheer en administratie) evenals op het vlak van verhuur, techniek, infrastructuur, e.d. (door het team facilitaire beheer), kunnen structurele partners hun personeel en middelen optimaal inzetten op hun kerntaken en -opdrachten. De Warande brengt die structurele partners een fair en transparant aandeel van de werkelijke kost van deze dienstverlening in rekening. Deze afspraken worden geconsolideerd in convenanten.

Jouw taken:

- Je verbetert bestaande processen en financieringsmethoden en de manieren van werken binnen de eigen teams.
- Je beheert de processen binnen de financiële dienst en je behoudt continu een globaal overzicht over de verschillende teams heen.
- Je consolideert de budgetten die door de andere managers worden beheerd: opvolgen, ondersteunen en aanpak van problemen en uitdagingen
- Je volgt de structurele subsidie- en dotatie-aanvragen op
- Opvolging van de projecten m.b.t. de financiële haalbaarheid ervan binnen de andere afdelingen
- Je maakt een analyse over de personeelsbehoeften
- Je brengt de opleidingsnoden in kaart in samenwerking met DMCO: opleidingsplan uitrollen en operationeel organiseren (organisatiesensitiviteit, samenwerken, plannen en organiseren)
- Je volgt de personeelszaken van de partners op (beschreven in convenanten, arbeidswetgeving): opmaken contracten en contact met sociaal secretariaat
- Je volgt de noden op ICT-vlak op van de Warande en de partners
- Je werkt actief binnen het managementteam mee aan een *future proof* cultuurhuis (in volle transitie). Je begeleidt hierbij ook de medewerkers binnen en buiten je team in de nieuwe structuur en stimuleert samenwerken over de grenzen van de teams heen.
- Je vertegenwoordigt de organisatie en treedt op als het gezicht van de Warande binnen de artistieke wereld. Leggen van relaties met andere cultuurverenigingen en gezelschappen is daarbij heel belangrijk. Je bouwt partnerships uit in het kader van projectgebonden financieringsbehoeften en sponsoring.

Jouw profiel:

- Voor deze vacature vragen we min. 5 jaar leidinggevende en inhoudelijk relevante werkervaring.
- Er zijn geen diplomavereisten, maar wordt een **master denkniveau** verwacht. Kandidaten die voldoen aan de ervaringsvereiste, maar niet beschikken over een geldig masterdiploma of daaraan gelijkgesteld, worden uitgenodigd om een capaciteitstest af te leggen op master niveau.
- Je hebt affiniteit met het werken in de non-profitsector, bij voorkeur in de kunst en cultuursector
- Je vindt het niet erg om sporadisch avond- en weekendwerk te doen.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

DE WARANDE

Aanbod:

Je start in salarisschaal A4a. Naast je geïndexeerd voltijds loon dat tussen de 4.758,10 en 6.408,01 euro ligt, krijg je:

- Maaltijdcheques van 8 euro/dag
- Gratis hospitalisatieverzekering, en de mogelijkheid voor je gezinsleden om hierop aan te sluiten.
- Tweede pensioenpijler
- Aanvullende ziekteverzekering
- Vakantiegeld en eindejaarstoelage
- 36 jaarlijkse vakantiedagen
- Fietsvergoeding of een abonnement openbaar vervoer
- Gebruik van dienstwagens -en fietsen voor dienstverplaatsingen
- Thuiswerken
- Personeelsvereniging die kortingen aanbiedt op tal van evenementen, cultuurprogramma's, pretparken, ...
- Afwisselend opleidingsaanbod
- Laptop
- GSM + abonnement
- Glijdende werkuren
- Mogelijkheid tot fietsleasing

Interesse?

Overtuig met een krachtige motivatiebrief en CV waarom deze job jou op het lijf geschreven is en stuur deze **tot en met 10 september 2023** naar Kristof.Sneyers@bakker.be. Voeg eveneens een kopie van jouw diploma toe.

De verdere selectieprocedure wordt begeleid door de consultants van Fenix Consulting in samenwerking met het management van de Warande.

Wens je de kandidatenbrochure te ontvangen met meer informatie over de vacature en de selectieprocedure? Contacteer Kristof Sneyers via Kristof.Sneyers@bakker.be of 0479/589713.

Verder is de Warande ook nog op zoek naar een algemeen directeur, een artistiek leider, een boekhouder en programmatoren. Meer informatie op www.bakker.be