



Vacature:

Communicatiemedewerker voor de tentoonstelling 'The World of Bruegel in Black and White'

Koninklijke Bibliotheek van België

Startbaanovereenkomst – Technisch deskundige (niveau B)

Referentie: KBR-2019-01

Omwille van de leesbaarheid staan onze functiebeschrijvingen enkel in het mannelijk. Alle functies staan op gelijke wijze open voor zowel vrouwen als mannen.

1. INHOUD VAN DE FUNCTIE

U staat in voor de campagne m.b.t. de lancering van de tentoonstelling 'The World of Bruegel in Black and White'.

- U denkt mee na en bent verantwoordelijk voor de praktische uitwerking van de creatieve campagne, de sociale media content, de brochures en de organisatie van evenementen.
- U vormt de tussenschakel tussen enerzijds externe stakeholders zoals het communicatiebureau, drukkers, grafici, partners en anderzijds de verschillende interne diensten zoals Marketing en verkoop, Publiekswerking en de curatoren van de tentoonstelling.
- U stelt persberichten op en organiseert persbezoeken (voor zowel de nationale als de internationale pers).

Meer informatie?

Joachim Spyns

Verantwoordelijke voor de dienst Publiekswerking

Tel: +32 (0)2 519 55 97

E-mail: joachim.spyns@kbr.be

2. CONTEXT VAN DE FUNCTIE

Er is een vacature bij de dienst Publiekswerking – communicatie.

De **dienst Publiekswerking** staat in voor de ontvangst van lezers en bezoekers, de promotie van de instelling en haar activiteiten en de organisatie van publieksevenementen. De dienst omvat de communicatiedienst (3 medewerkers), de educatieve dienst (3 medewerkers) en de onthaalploeg (8 medewerkers). Samen staan ze in voor een hedendaagse ontsluiting van de collecties op maat van verschillende doelgroepen.

'**The World of Bruegel in Black and White**'. 2019 wordt Bruegeljaar in Brussel en in KBR. Met een vernieuwde tentoonstellingsruimte en –concept mikken we op 100 000 bezoekers in 4 maanden tijd. Deze tentoonstelling wordt de eerste in deze vernieuwde opstelling. Met deze tentoonstelling willen we de bezoekers meenemen naar het prentenbedrijf van de 16^{de} eeuw. Ze komen te weten hoe tekeningen van Bruegel tot een prent werden gemaakt en hoe ze verhandeld werden. Daarnaast worden ook het volledige prentenoeuvre en enkele voorbereidende tekeningen van de meester getoond in daarvoor speciaal ontwikkelde vitrines. De prenten worden niet zomaar tentoongesteld, maar nemen je mee in de imaginaire wereld van deze Vlaamse meester. Deze tentoonstelling laat het grote publiek ook kennismaken met de unieke stukken die KBR in haar collectie bezit. Ook het onderzoek dat ernaar wordt gevoerd, wordt toegelicht.

De **Koninklijke Bibliotheek van België** ligt op de Kunstberg in Brussel en is een van de tien federale wetenschappelijke instellingen. De Koninklijke Bibliotheek is de nationale wetenschappelijke bibliotheek. Ze verzamelt alle [Belgische publicaties](#) en speelt een essentiële rol in het vrijwaren van het historisch, wetenschappelijk en literair geheugen van het land. Voorzien in wetenschappelijke informatie evenals een



belangrijk en omvangrijk hedendaags en historisch cultureel erfgoed verwerven, bewaren, [beheren](#) en [valoriseren](#) zijn de absolute basisopdrachten van deze instelling.

<http://www.kbr.be/nl>

3. WIJ ZOEKEN

3.1. Technische competenties

- Schriftelijke en mondelinge vaardigheden
- Kennis van persrelaties en persberichten schrijven
- Kennis van communicatiemiddelen en –kanalen
- Je bent goed in het verwoorden en visualiseren van content om duidelijke boodschappen over te brengen.

3.2. Gedragscompetenties

- U beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op u te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.
- U creëert en bevordert de groepsgeest door uw mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- U neemt een flexibele houding aan ten aanzien van en speelt in op veranderende omstandigheden en diverse situaties.
- U reageert op resultaatgerichte wijze op stress, controleert de eigen emoties en gaat constructief om met kritiek. (stress beheren).

4. DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Deze betrekking behoort tot de regeling van de startbaanovereenkomsten. Alleen kandidaten jonger dan 26 jaar komen in aanmerking.

4.1. Ervaring

Er is geen enkele ervaring vereist.

4.2. Diploma

U bent houder van een van de volgende diploma's (of gelijkwaardig): bachelor in communicatie, journalistiek, filologie of taal- en letterkunde, geschiedenis, kunstgeschiedenis en archeologie, vertalen.

4.3. Troeven

U kunt aantonen dat u over ervaring beschikt in een of meerdere van de volgende taken:

- Meewerken aan het ontwikkelen en uitvoeren van een communicatieplan
- Communicatiecampagnes voor evenementen en/of activiteiten ontwikkelen
- Promotie- en communicatieteksten schrijven
- Werken met online marketing en media

U heeft affiniteit met de culturele wereld, de toerisme- en erfgoedsector.

U bezit een basiskennis van het Frans (tweetalige werkomgeving).

5. WIJ BIEDEN

U krijgt een voltijds contract van startbaanovereenkomst (38 uur/week), van bepaalde duur, i.e. van 01/04/2019 tot 31/12/2019. Er zijn mogelijkheden tot verlenging. Er komt automatisch een einde aan uw overeenkomst op de laatste dag van het kwartaal waarin u 26 jaar wordt. U wordt aangeworven als technisch deskundige (niveau B).



Werkrooster

Van maandag tot vrijdag, 8 uur en 6 minuten (waarvan 30 minuten verplichte pauze), te presteren tussen 07.00 en 18.00 uur.

Vergoeding

Het bruto aanvangsloon (geïndexeerd) bedraagt € 28.682,75 in de weddeschaal B1.

Salarissimulator: Wat verdient u bij de federale overheid:

http://fedweb.belgium.be/nl/verloning_en_voordelen/wedde/calculator

Voordelen

- Terugbetaling verplaatsingskosten woon-werkverkeer indien gebruik wordt gemaakt van het openbaar vervoer.
- Mogelijkheid om eventuele overuren te recupereren.
- Gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer (vlakbij het Centraal Station).
- Mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie.
- 26 verlofdagen per jaar.

U vindt alle informatie en voordelen in verband met werken bij de federale overheid op FedWeb (www.fedweb.be), de portaalsite van de federale ambtenaren.

6. SELECTIEPROCEDURE

De kandidaturen (motivatiebrief en cv) moeten ten laatste op **15/02/2019** via e-mail worden verstuurd naar het adres: hr@kbr.be met vermelding van de referte KBT-2019-01.

Indien we meer dan 6 kandidaturen ontvangen die voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden, dan wordt een eerste selectie van de cv's gemaakt op basis van de troeven.

De in aanmerking genomen kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek op **22 februari 2019**. Deze mondelinge proef duurt 45 minuten en heeft tot doel uw motivatie en uw affiniteit met de functie te beoordelen alsook uw technische en gedragscompetenties.

Meer informatie over de selectieprocedure?

Kay Sarot, HR-verantwoordelijke

02/519.53.13

kay.sarot@kbr.be

Verslag

Na ontvangst van uw resultaat voor een selectieproef, kunt u binnen de 3 maanden een schriftelijk verslag vragen

Syndicale vertegenwoordiging

Een vakbondsafgevaardigde mag aanwezig zijn bij elke selectie die de Koninklijke Bibliotheek organiseert. De vakbondsafgevaardigden zijn gebonden door een discretieplicht met betrekking tot vertrouwelijke informatie en documenten.

Kandidaten met een handicap, leerstoornis of ziekte

Als persoon met een handicap, leerstoornis of ziekte kunt u:

- redelijke aanpassingen van de selectieprocedure vragen;
- advies vragen over de aanpassing van uw werkplek.