



Om de organisatie van het vrijwilligerswerk in goede banen te leiden en de werking van de VZW te versterken, zoekt het Belgische Blauwe Schildcomité **een freelance medewerker (m/vr) voor administratieve en technische ondersteuning**, met name een prestatie van 30 uur per maand vanaf 1 december 2021 (ten vroegste) tot 31 mei 2022 (verlenging mogelijk).

1. Beschrijving van de taken met betrekking tot het werk van de vrijwilligers

- a. De in- en uitgaande communicatie verzorgen via mail/telefoon;
- b. Afspraken maken en de deelnemende partijen informeren over de plaatselijke condities van de werven;
- c. De werven organiseren en ter plaatse opvolgen;
- d. Verslag uitbrengen bij het Bureau van het BBSC over de uitgevoerde acties;
- e. De website van het Belgische Blauwe Schildcomité <blueshieldbelgium.be> mee verzorgen evenals de Facebook pagina.

2. Profiel

- a. Organisatietalent: planning en organisatie van de plaatselijke werven tot behoud van het erfgoed in overleg met de verantwoordelijken en de opvolging ervan;
- b. Zin voor verantwoordelijkheid;
- c. Zelfstandig kunnen werken;
- d. In team kunnen werken;
- e. Niveau C met competentie van conservatie en preventieve conservatie van kunstwerken (minimum 4 jaar ervaring ;
- f. Aantoonbare ervaring met betrekking tot het beheer van calamiteiten (deelname aan lessen, vorming....);
- g. Gemotiveerd zijn en gepassioneerd zijn door het erfgoed; over een goede kennis beschikken van de actoren in het domein van het cultureel erfgoed;
- h. Tot de Franse taalrol behoren; een goede kennis van de tweede landstaal is een bijkomende troef;
- i. Beschikken over een goede kennis van informatica om de website te voeden en online formulieren te beheren.

Arbeidsvoorwaarden

Het BBSC heeft een bureau in de zetel van de VZW, Jubelpark 1 te 1000 Brussel, maar wij verkiezen het telewerk voor de uitvoering van de administratieve taken. Voor de opvolging van de werven zal de medewerker verzekerd zijn en zullen de verplaatsingskosten gedekt worden aan het tarief van het openbaar vervoer.

Gelieve uw beste offerte, samen met een motivatiebrief en een CV die uw ervaring aantoont, te sturen voor 20 november 2021 om 23h59 aan blueshieldbelgium@gmail.com, onderwerp: Medewerker Blauwe Schild 2021.

Na een selectie op basis van het dossier zullen drie kandidaten worden uitgenodigd voor een interview in de week van 22 november 2021 (via Teams).