

INFOBUNDEL EVENT HOST

Schouwburg Kortrijk



WELKOM BIJ SCHOUWBURG KORTRIJK

Schouwburg Kortrijk opent opnieuw de deuren na een grote verbouwing. We vernieuwden niet alleen het gebouw, maar ook onze werking. We maken ruimte voor verbeelding, ontmoeting en betrokkenheid.

Via podiumkunsten tonen we de wereld van morgen. We willen een open huis zijn: warm, toegankelijk en gedragen door de stad en inwoners. Een plaats waar stemmen samenkomen, voor en achter de schermen. Een plek waar mensen niet enkel komen kijken, maar ook bijdragen, mee creëren, zich thuis voelen, en elkaar vinden.

Daarom zoeken we 2 **event hosts**: samen met het team en onze vrijwilligers creëer je actief de cultuur, sfeer, zorg en gastvrijheid waar we voor staan.

WAT ZAL JE DOEN?

Als event host ben je een belangrijke schakel tijdens voorstellingen en evenementen in Schouwburg Kortrijk.

Je hebt een **coördinerende rol aan publiekszijde**. Je bent het aanspreekpunt voor bezoekers, collega's en externe organisatoren.

Je zorgt ervoor dat elk event vlot, veilig en gastvrij verloopt. Je bewaakt de totale ervaring van bezoekers, artiesten en medewerkers.

Je bereidt events voor

- Je overlegt met collega's en andere teams om elk event goed voor te bereiden.
- Je maakt een planning voor vrijwilligers, jobstudenten en andere publieksmedewerkers.
- Je geeft vóór het event duidelijke briefings: wie doet wat en waar moet iedereen op letten.
- Werk je samen met een externe organisator? Dan stem je goed af over publieksbegeleiding, veiligheid en verwachtingen.

Je zorgt voor een vlot verloop tijdens events

- Je bent het centrale aanspreekpunt voor het publiek.
- Je bewaakt het verloop van het event en houdt overzicht.
- Je zorgt voor een warme en professionele ontvangst.
- Je neemt beslissingen en grijpt in wanneer dat nodig is.

Je hebt een belangrijke rol in veiligheid en zorg

- Je maakt deel uit van het veiligheidsteam tijdens events.
- Je waakt over de veiligheid van bezoekers.
- Je hebt ook aandacht voor sociale en emotionele veiligheid: iedereen moet zich welkom voelen.

Je stuurt het publieksgericht team aan

- Je coördineert vrijwilligers, jobstudenten en andere publieksmedewerkers.
- Je zorgt voor duidelijke afspraken en verwachtingen.
- Je begeleidt mensen op een warme en respectvolle manier.

Je denkt mee over verbetering

- Je signaleert wat beter kan op vlak van werking, samenwerking en publieksbeleving.
- Je helpt mee om de werking van de Schouwburg verder te versterken.

IN WELK TEAM KOM JE TERECHT?

Je werkt in het **subteam Realisatie van team Schouwburg**, binnen de directie Vrije Tijd van Stad Kortrijk.

[Schouwburg Kortrijk](#) staat voor een breed en divers cultureel aanbod. Elk seizoen presenteren we zo'n 200 voorstellingen en tal van projecten. Theater, dans, performance, circus, familie, muziek en comedy vinden hun plek op ons podium. Binnen deze brede mix is er ruimte voor ontspanning, maar ook voor reflectie en dialoog en geven we zuurstof aan nieuwe makers en ongehoorde stemmen. Naast onze eigen programmatie stellen we ons huis open voor lokale verenigingen en externe organisaties. We zoeken bewust naar een evenwicht tussen de ondersteuning van lokale, semiprofessionele organisaties en de verhuur aan commerciële spelers.

Je werkt samen met verschillende collega's en met een grote groep enthousiaste vrijwilligers. Samen zorgen jullie voor een professionele werking met aandacht voor kunst, ontmoeting en samenleving.

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

Jouw profiel?

- Je werkt graag samen, luistert naar anderen en helpt anderen vlot verder.
- Je blijft rustig, ook als het druk is.
- Je past je aanpak aan als de situatie verandert.
- Je neemt initiatief en durft beslissingen nemen.
- Je kan goed plannen en overzicht houden.
- Je communiceert duidelijk en respectvol.
- Je hebt aandacht voor veiligheid en kwaliteit.
- Een goede kennis Nederlands is vereist. Meertaligheid is een plus.
- Je bent bereid om kort na je opstart enkele opleidingen te volgen (vb. EHBO, klantvriendelijkheid, omstaanderstraining, ...)

Flexibiliteit is belangrijk

Deze job vraagt afwijkende werkuren en je werkritme is dus anders dan een klassieke kantoorjob.

- **Je werkt vooral 's avonds (ongeveer 17u tot 23u).**
- Je werkt regelmatig in het **weekend** (ongeveer 1 op 2 weekends).
- Soms werk je overdag (bijvoorbeeld voor schoolbezoeken of overlegmomenten).
- Ook tijdens festivals of projecten kunnen je uren veranderen.

Heb je motivatie en zin om bij te leren? Dan moedigen we je zeker aan om te reageren. Twijfel je of je hier volledig in past, of je aan de voorwaarden voldoet, ...? Aarzel niet om contact op te nemen.

Welke diplomavoorwaarden zijn er?

Deze functie is ingeschaald op niveau C (C1–C3).

- Je hebt een **diploma hoger secundair onderwijs** of een diploma dat toegang geeft tot niveau C.
- Heb je dit diploma niet? Dan kan je deelnemen **via een niveau- en capaciteitstest**.
- Ben je **een interne kandidaat**?
 - Dan kan je deelnemen als je een contract van onbepaalde duur hebt, minstens 12 maand dienstanciënniteit hebt en niet lager ingeschaald bent dan C-niveau.
 - Of als je een contract van onbepaalde duur hebt en minstens 12 maand niveau-anciënniteit op D-niveau.

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

- Een contract van onbepaalde duur.
- We voorzien een opstart in november 2026.
- **Een tewerkstelling van 80%** (dat komt neer op gemiddeld 30,4 uur per week).
- Verloning volgens loonschaal C1–C3, met overname van relevante ervaring (tot 18 jaar). Dit betekent dat je brutoloon bij opstart zal variëren tussen de € 1.955,45 (geen relevante ervaring) en € 3.102,74 (bij 18 jaar relevante ervaring) op basis van een 80% tewerkstelling. De volledige loonschaal vind je [hier](#).
- 33 verlofdagen op jaarbasis, aangevuld met (bijkomende) feestdagen. Mogelijkheid om overuren te recupereren.
- Werkuren op zaterdag tellen mee voor 150%, op zondag voor 200%.
- Maaltijdcheques, fietsvergoeding en gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Hospitalisatieverzekering en aanvullend pensioen.
- Een werkomgeving met ruimte voor welzijn, samenwerking en persoonlijke ontwikkeling tijdens de job of via opleidingen.

HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

De selectie bestaat uit drie stappen:

1. Screening van je kandidatuur (16 juni 2026)

- We gaan na of je een diploma hoger secundair onderwijs hebt, je kan deelnemen via een niveau- en capaciteitstest of een interne kandidaat bent.
- Als er veel kandidaten zijn, maken we meteen een eerste selectie waarbij motivatie, jobinzicht en beschikbaarheid de belangrijkste selectiecriteria zijn.

2. Een kort gesprek via MS Teams (23 juni 2026)

3. Een uitgebreider gesprek met een werkgerelateerde case (29 juni 2026 of 1 juli 2026)

Je krijgt na elke stap duidelijke informatie over het verdere verloop.

Het concrete jobaanbod is voor de twee kandidaten die ons het meest kunnen overtuigen in deze selectieprocedure. Doorloop je hele selectieprocedure met succes maar ben je niet gekozen? Dan nemen we je op in de **wervingsreserve**.

HEB JE VRAGEN?

Je vindt heel wat informatie over solliciteren bij Kortrijk, loon en voordelen, tips om je voor te bereiden op een selectiegesprek... bij de [veelgestelde vragen](#).

Heb je vragen of heb je nood aan ondersteuning tijdens de selectie? Neem dan contact op met Lies Decock, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be of 056 27 85 03.

Bij Stad Kortrijk staat talent centraal. Heb je nood aan een redelijke aanpassing (vb. extra tijd, een andere manier van communiceren, ...) in de selectieprocedure of op de werkvloer? Laat het ons weten. We bekijken dit graag samen met jou.