



# Zakelijk leider Musea en Tentoonstellingen (A1a-A3a)

## Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk, samen maken we van Kortrijk de beste stad van Vlaanderen.

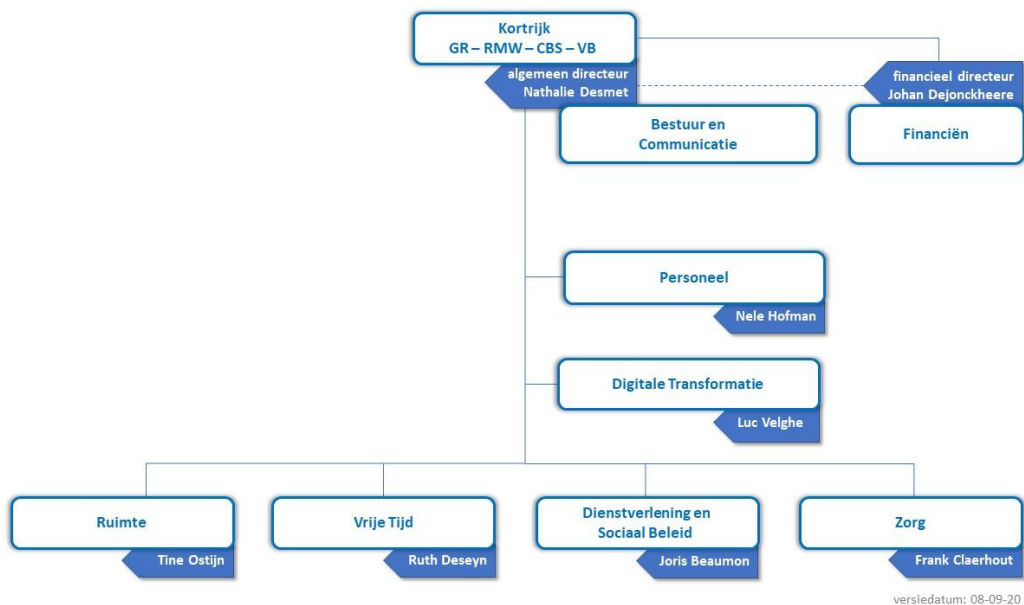
## Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

## Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

## Het organogram



## Functiegegevens

Formele Functiebenaming:	Teamverantwoordelijke Musea en Tentoonstellingen
Directie:	Vrije Tijd
Team:	Musea en Tentoonstellingen
Loonschaal:	A1a-A3a
Rapporteert aan:	Directeur Vrije Tijd

## In welk team kom je terecht?

Je komt terecht in een gedreven team dat het museum- en tentoonstellingsbeleid van de stad Kortrijk op een innoverende en kwalitatieve manier vorm geeft. Het team bestaat uit een 50-tal medewerkers: Logistiek personeel, onthaal- en administratieve medewerkers, deskundigen behoud en beheer, participatie, communicatie, educatie, programmamakers, wetenschappelijk medewerkers...

Het team Musea en Tentoonstellingen zet in op een sterke museale werking met het museum Texture en de nieuw te ontwikkelen kunst -en tentoonstellingsite Groeningeabdij rond het brede thema van identiteit (opening 2024).

Daarnaast staat het team in voor het behoud en beheer van de stedelijke collecties, voor het regionaal (on)roerend erfgoed in Trezor en zorgt het eveneens voor de innovatieve ontsluiting van erfgoed sites in historisch Kortrijk.

Het Team Musea en Tentoonstellingen staat in voor een vooruitstrevend beeldende kunstenbeleid met het platform Be-part, ontwikkelt een vooruitstrevend tentoonstellingsbeleid met nationale en internationale festivals (cfr., Track&Trace, Paradise ...) en ontwikkelt een beleid rond kunst in de publieke ruimte. Het team durft te experimenteren om mee te zijn met de laatste trends in het museumlandschap.

In samenwerking met heel wat partners bouwt het team Kortrijk verder uit tot een unieke, gedurfde en creatieve stad op weg naar Europese Culturele Hoofdstad in 2030.

Het team Musea en Tentoonstellingen durft experimenteren op vlak van nieuwe trends in het museumlandschap en werkt mee aan de uitvoering van het erfgoed- en beeldende kunstenbeleid van de stad.

Team Musea en Tentoonstellingen maakt deel uit van de directie Vrije Tijd waar steeds gezocht wordt naar meerwaarde in afstemming en samenwerking tussen de teams én met respect voor de eigenheid van de divers sectoren.

Als zakelijk leider werk je op inhoudelijk vlak nauw samen met de interne experts alsook met de beleidscoördinator Kunsten en Erfgoed waarmee je samen het inhoudelijk beleid uitstippelt.

## Wat is de missie van team Musea en Tentoonstellingen?

Team Musea en Tentoonstellingen verbindt verleden, heden en toekomst voor een ruim publiek.

We bouwen **Texture** verder uit als museum voor vakmanschap, ondernemerschap en Textiel met een bloeiende publiekswerking en een gevarieerd tentoonstellingsprogramma. De **Groeningeabdij** wordt een vernieuwende, laagdrempelige en hoogwaardige tentoonstellingsite in Kortrijk, met beeldende kunst als motor en identiteit als centraal thema. Het **historisch hart** van Kortrijk wordt heraangelegd en het erfgoed wordt opgewaardeerd en ontsloten. In de Onze-Lieve-Vrouwekerk brengen we het verhaal van de guldensporenslag, de beeldvorming en de graven van Vlaanderen.

**De beeldende kunsten** krijgen een volwaardige plek in het Kortrijkse cultuurlandschap. **Be-part**, platform voor beeldende kunst heeft sedert 2018 ook zijn stek in Kortrijk en biedt een forum aan opkomend talent. We schenken aandacht aan **fotografie** met het festival Track & Trace in 2021. De **triennale voor actuele kunst** wordt een begrip (2018: PLAY; 2024: Paradise ) en brengt een aantrekkelijk en interactief kunstencursus voor jong en oud. Er wordt een nieuwe visie en plan van aanpak uitgewerkt voor **kunst in de publieke ruimte**.

Al deze mooie plannen ondersteunen de kandidatuur van Kortrijk als Culturele Hoofdstad van Europa in 2030.

## Wat is het doel van de functie?

Als zakelijk leider ben je verantwoordelijk voor een optimale bedrijfsvoering en het goed functioneren van het team. Onder de zakelijk leider vallen het financieel beheer, personeelsbeheer, communicatie en publiekswerving. Je bent verantwoordelijk voor de interne organisatie, met aandacht voor zakelijke bedrijfsvoering in relatie met een mensgerichte aanpak.

Je hebt een brede interesse in cultuur en feeling met het veranderende kunsten- en museumlandschap. Je weet van daaruit de meest efficiënte en effectieve processen op te zetten om de inhoudelijke doelstellingen te bereiken. Je speelt in op opportuniteiten vertrekkend vanuit een degelijke analyse zowel financieel, inhoudelijk als organisatorisch. Je evalueert de werking en stuurt bij waar nodig i.f.v. de optimale uitvoering van het beleid.

Als zakelijk leider zorg je ervoor dat het museum-, beeldende kunst en tentoonstellingsbeleid in Kortrijk antwoord biedt op de maatschappelijke trends en innovatieve tendensen uit de sector. Je durft met het team innoveren en experimenteren en daar waar nuttig en mogelijk geef je deze vernieuwde werking een plaats binnen het reguliere beleid van de stad.

Als zakelijk leider focus je op de financiële kant van de werking met aandacht voor o.a. degelijke businessplannen, subsidiedossiers, marketing om ook inkomsten te verwerven. Daarnaast bouw je een duidelijke marketing- en communicatiestrategie uit op basis van o.a. data analyse om de publiekswerving verder te doen groeien.

Je bent budgethouder en staat in voor de opmaak van het meerjarenbudget, het voeren van de budgetbesprekingen en het beheer van de het jaarbudget.

Je bent tevens de verbindingsfiguur tussen de verschillende entiteiten en je zorgt voor een optimale afstemming van de diverse programma's. Je coacht en begeleidt jouw team in het behandelen, uitvoeren en opvolgen van inhoudelijke en/of organisatorische soms complexe opdrachten/dossiers/projecten met als doel te bouwen aan een duurzaam museum- en tentoonstellingsbeleid in Kortrijk. Dit steeds in overeenstemming met het bestuursakkoord en met de nodige aandacht voor langetermijnplanning. Voor een aantal beleidsmatige thema's sta je zelf mee in voor de uitvoering van opdrachten/dossiers/projecten.

Inhoudelijk en i.f.v. verdere uitwerking van diverse visies wordt nauw samengewerkt en afgestemd met de programmamakers van het team en de beleidscoördinator kunst en erfgoed

Samen met de Beleidscoördinator Kunsten en Erfgoed werk je mee aan het bepalen en het tot uitvoering brengen van de strategische doelstellingen m.b.t. Kunsten en Erfgoed. Je volgt mee het beleidsplan op en staat mee in voor de vormgeving, opvolging en realisatie van de zakelijke aspecten ervan.

Je bouwt het team Musea en Tentoonstellingen mee uit en versterkt het met de nodige expertise om de kwaliteit intern en de samenwerking met externen te optimaliseren. Je zorgt er mee voor dat het team wendbaar is in onze organisatie in volle dynamiek.

Je ondersteunt de grote projecten (o.a. infrastructuurprojecten, erfgoedontsluiting, festivals...) door voorbereidende analyses uit te voeren, degelijke visies uit te werken en geeft mee advies rond haalbaarheid van projecten. Je zet mee de projectstructuur op en staat in voor het bepalen en bewaken van de doelstellingen van de projectgroep en daar waar nodig neem je een trekkende rol op. Je stuurt de projectleden aan en begeleidt hen en indien nodig sta je zelf in voor de opvolging of behandeling. Je staat in voor de communicatie met interne of externe belanghebbenden.

Je volgt alle projecten van je team mee op i.f.v. de administratieve en financiële krijtlijnen en garandeert een logische projectorganisatie en de kwalitatieve uitvoering van de projecten.

## Wat is de visie op leiderschap?

Als leidinggevende binnen onze organisatie combineer je een **resultaatgerichte aanpak** met een **mensgerichte houding**.

Je promoot het beleid van de organisatie bij je medewerkers, je maakt de ambities helder en benadrukt de rol van iedereen in het realiseren van de doelstellingen. Je toont daarbij zelf een groot engagement en een sterke betrokkenheid bij de organisatie. Je formuleert een duidelijke visie en plan van aanpak binnen je werkdomein. Je zet kwaliteit in de dienstverlening voorop, op maat van de klant. In jouw manier van werken zit ondernemerschap, zin voor innovatie en een zeg-en-doe mentaliteit. Je zet in op samenwerking met je medewerkers en collega's, en op sterke partnerships, binnen en buiten de organisatie.

Je houdt ervan om met je medewerkers te praten en hen regelmatig feedback te geven over hun prestaties. Je biedt ruimte voor ieders mening en bewaakt dat er binnen het team respectvol met elkaar wordt omgegaan. Je gelooft in de talenten van je medewerkers en stimuleert hen om deze verder te ontwikkelen. Je doet dit door hen te inspireren, te motiveren en waar nodig ook te begeleiden. Je hebt aandacht voor iedereen, je toont waardering voor sterke resultaten en zorgt ervoor dat wie het moeilijk heeft, niet achterblijft. Je communiceert duidelijk tegenover je medewerkers, je toont veel vertrouwen en je neemt je verantwoordelijkheid om bij te sturen wanneer dat nodig is.

## Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

### **1. Je realiseert de doelstellingen van het beleid.**

Je werkt zowel op een strategisch als op een operationeel niveau mee aan de kwalitatieve uitbouw van de zakelijke werking van een vooruitstrevend museum-, tentoonstellings- en erfgoedbeleid in Kortrijk in overeenstemming met het bestuursakkoord. Je bouwt sterke partnerschappen op met andere actoren in het veld i.f.v. een vlotte organisatorische werking.

Je initieert en ontwikkelt nieuwe activiteiten en samenwerkverbanden op het terrein van bedrijfsvoering; Voor een aantal beleidsmatige thema's sta je zelf mee in voor de uitvoering van dossiers of projecten en/of coach je hierin de medewerkers binnen jouw team.

Met het team exploiteer je als een goede huisvader de diverse entiteiten en erfgoedlocaties. Het team programmeert en ondersteunt je organisatorisch in het verder uitbouwen van een innovatief aanbod voor diverse doelgroepen, met aandacht voor de kansengroepen. Prioritair is een efficiënte en kwalitatieve klantenservice. Alles wordt in het werk gesteld om de klanten (bezoeker, scholen, partners...) optimaal te dienen/ondersteunen via heldere communicatie, eenvoudige administratie, ondersteunende onlinetoepassingen...

Je realiseert de ambities van de stad en waakt erover dat de acties van je team daarbij aansluiten en die verder versterken. Je bent actief betrokken bij het omzetten van de algemene beleidsvisie in doelstellingen en acties. Je waakt over de organisatorische en financiële realisatie ervan.

De financiële opvolging en het bewaken van de timing van je team is één van je prioriteiten. Je werkt autonoom en zelfstandig maar in goede afstemming met de inhoudelijke medewerkers en koppelt waar nodig terug naar de directeur vrije tijd, beleidscoördinatoren en het directiecomité/managementteam.

## **2. *Organisatie: Je coördineert de werking van het team.***

Je stippelt ism met de artistiek leider een coherent personeelsbeleid uit. Je staat in voor de kwalitatieve werking van je team, coördineert de activiteiten en samenwerking, zowel op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch als financieel vlak. Prioritair is een efficiënte en kwalitatieve klantenservice.

Je zorgt ervoor dat de medewerkers van jouw dienst als hechte deelteams én 1 samenwerkend geheel functioneren, dit rekening houdende met publieke stelsel waarin we als werkgever werken. Je organiseert daartoe overleg, faciliteert en stimuleert de teamwerking, en de interne communicatie binnen de dienst. Je hebt degelijk zicht op de verschillende taken, pakketten binnen je team en weet bij te sturen bij prioriteiten en noden.

Je doet voorstellen ter optimalisatie van de werking en de dienstverlening. Je durft out-of-the-box te denken en maakt gebruik van cruciale data. Hiervoor zet je eventueel zelf onderzoek of data-analyse voor op. Je werkt acties en projecten uit in het kader van het meerjarenplan en zorgt ervoor dat deze acties uitgevoerd worden.

Je zorgt ervoor dat er kwaliteitscontroles, procedures, rapporteringsdocumenten, enz. beschikbaar zijn en gehanteerd worden.

Je verbindt de diverse subteams met elkaar en je creëert synergiën tussen verschillende stadsteams en partners i.f.v. projecten. Je onderhandelt en/of bemiddelt met verschillende interne en externe partners en je maakt hierbij de nodige afspraken en volgt die op en stuurt waar nodig bij.

## **3. *HR: Je geeft leiding aan je medewerkers.***

Je geeft leiding aan een 50-tal medewerkers, coacht en motiveert hen volgens de principes van de visie en het personeelsbeleid van stad Kortrijk, waar we gaan voor een evenwicht en combinatie van een resultaats- en mensgerichte aanpak.

Je zorgt ervoor dat je medewerkers tevreden zijn en hun talenten tot hun recht komen. Dit betekent onder meer dat je hen regelmatig feedback geeft over hun functioneren. Waar nodig maak je duidelijke afspraken over verbeterpunten of durf je bij te sturen. Je adviseert je medewerkers en eventueel begeleid je hen ook bij hun dagelijkse werkzaamheden. Je besteedt veel aandacht aan kennis- en informatiedeling en creëert op die manier betrokken en geïnformeerde medewerkers. Je bent hun aanspreekpunt.

Je wijst opdrachten en projecten toe aan medewerkers, rekening houdend met hun opdrachten en competenties; Je bewaakt de kwaliteit en uniformiteit van plannings, voert feedbackgesprekken en evaluaties; Je bewaakt de opmaak van (nieuwe) functiebeschrijvingen en implementeert ze in het evaluatiegebeuren;

Je geeft rechtsreeks leiding aan de ondersteunden diensten (bedrijfsvoering, communicatie. Het team programmatie ondersteun je organisatorisch in het verder uitbouwen van een innovatief aanbod voor diverse doelgroepen, met aandacht voor de kansengroepen. De inhoudelijke aansturing van het programmatie wordt opgenomen door de artistieke leider.

#### **4. *Bedrijfsvoering: Financieel en juridisch***

Je staat in voor de opmaak en de opvolging van de begrotingen, budgetten (jaarbudgetten, projectmatig) en financiële afrekeningen

Je hebt de leiding in de uitvoering van de financiële strategie: Financiële gegevensverwerking, analyses en rapportages, (financieel) risicobeheer, jaarrekening en jaarverslag, planning & control cyclus;

Je werkt mee aan het opstellen van het meerjarenbeleidsplan, begroting en jaarlijkse werkplannen;

Je vergroot structureel de eigen inkomsten. Onder meer door middel van ontwikkeling en realisatie in fondsenwerving, subsidies, corporate partnerships en bijdragen, zaalhuur, shop

Je maakt de diverse contracten op. (kunstenaars, coproductie, presentatie, samenwerkingen, sponsors...) en houdt hierbij rekening met de wet op de overheidsopdrachten

Je schrijft mee aan de subsidiedossiers, jaarverslagen en verantwoordingsdossiers

#### **5. *Communicatie en publiekswerving***

Je ontwikkelt en implementeert een systeem van data-analyse, waardoor de dienst communicatie een gericht doelgroepenbeleid kan uitstippelen.

Je verzorgt de interne communicatie en bouwt mee aan een systeem van een transparante en eenvoudige informatie- en kennisdeling.

Je streeft er naar zo veel mogelijk publiek voor de musea te werven door een doelbewust communicatie en marketing beleid

#### **6. *Je ontwikkelt je eigen expertise***

Je stelt je expertise ten dienste van wie er belang bij heeft, zodat de goede werking van jouw team gegarandeerd blijft, ook in het geval van veranderende situaties en behoeften.

Je bent en blijft op de hoogte van de zakelijke werking in het veranderde museum-,tentoonstellings- en erfgoedlandschap en weet deze vlot te implementeren.

Je onderhoudt contacten met diverse teams en (externe) organisaties met het oog op het uitbouwen van jouw expertise en van een netwerk. Je houdt een brede kijk op het werkveld dat aansluit bij je expertise en explooreert opportuniteiten om beter samen te werken.

## Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je werkt proactief en structureel aan een klantgerichte dienstverlening en stimuleert anderen om klantgericht te werken.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief met anderen aan een gezamenlijk resultaat. ook buiten het team, de dienst of directie.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht en stuurt anderen aan om doelen te bereiken.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Overtuigingskracht:** Je overtuigt anderen door logische, doordachte en overtuigende argumenten en beïnvloedingstechnieken te gebruiken. Je streeft hierbij naar haalbare compromissen en win-win situaties. .
- **Leiding geven:** Strategisch leidinggeven. Je stuurt een dienst of directie aan op lange termijn en creëert betrokkenheid.
- **Visie:** Je denkt conceptueel en ruimer dan je eigen discipline.
- **Communicatie:** Je maakt gebruik van een aantrekkelijke, motiverende communicatiestijl en draagt bij tot een goed communicatieklimaat.
- **Analyseren:** Je ziet -terugkerende - patronen, oorzakelijke verbanden en relevante linken in informatie.

## Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

### **Ben je een externe kandidaat?**

- Je kan deelnemen via werving als je een masterdiploma hebt, of een diploma dat toegang geeft tot niveau A, en over minimum 3 jaar leidinggevende ervaring beschikt. Aantoonbare ervaring binnen het professioneel cultuurbeleid is een must.
- Je kan ook deelnemen via werving als je geen masterdiploma hebt, maar slaagt voor een niveau- en capaciteitstest. Daarnaast beschik je over minimum 5 jaar leidinggevende ervaring. Aantoonbare ervaring binnen het professioneel cultuurbeleid is een must.

### **Ben je een interne kandidaat?**

- Je kan deelnemen via bevordering als je min. 4 jaar graadanciënniteit hebt op B-niveau binnen stad of OCMW Kortrijk, of min. 4 jaar graadanciënniteit op C4/5-niveau én 6 jaar dienstanciënniteit binnen stad of OCMW Kortrijk.
- Je kan deelnemen via interne en externe personeelsmobiliteit als je minstens 12 maand graadanciënniteit hebt op A-niveau binnen de stad of het OCMW Kortrijk



## Hoe verloopt de selectieprocedure?

### Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure.

Externe kandidaten die deelnemen via werving zonder masterdiploma, moeten eerst slagen voor een niveau- en capaciteitstest. Andere kandidaten zijn hiervan vrijgesteld.

### Deel 1: Speedinterview (bij meer dan 10 kandidaten)

Tijdens een kort gesprek (digitaal) wordt naar enkele essentiële elementen gepeild zoals ervaring, jobinzicht, communicatie en motivatie. Dit selectieonderdeel is eliminerend, resultaat: toegelaten of niet toegelaten tot de volgende ronde.

Wanneer minder dan 10 kandidaten toegelaten worden tot de selectieprocedure, worden alle kandidaten sowieso uitgenodigd voor deel 2 van de selectieprocedure, nl de gecombineerde proef van case en interview.

*Timing: onder voorbehoud maandag 10 januari 2022 (na afspraak)*

### Deel 2: Case + Interview met de jury

De kandidaat bereidt een case voor, voorafgaand aan het gesprek, en licht deze toe tijdens het interview.

Tijdens dit interview polsen we ook naar ervaring, persoonlijkheid en de selectiecriteria uit de functiebeschrijving. Dit selectiegedeelte is eliminerend en het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden is 60/100.

*Timing: onder voorbehoud maandag 17 januari 2022 (na afspraak)*

### Deel 3: Assessment

Tijdens dit assessment wordt verder ingegaan op je leidinggevende capaciteiten. Het resultaat hiervan bepaalt of je geschikt of niet geschikt bent voor de functie. Dit is de laatste stap in de procedure.

*Timing: Onder voorbehoud donderdag 27 januari 2022 (na afspraak)*

### Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Deze wervingsreserve wordt gebruikt om snel te kunnen inspelen op de nood aan personele inzet. We putten uit een werfreserve voor tijdelijke invullingen (vervanging ziektes, zwangerschapsvervangingen...), maar evengoed voor permanente aanstellingen van onbepaalde duur.

## Wat mag je van ons verwachten?

- Een contract van onbepaalde duur op A-niveau.
- Maaltijdcheques van 7,00 euro.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor partner en kinderen.
- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Fietsvergoeding.
- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler).
- Een mooi verlofpakket (33 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Afhankelijk van de functie mogelijkheden tot telewerk.
- Naast anciënniteit vanuit de openbare sector of onderwijs, kan ook relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige meegerekend worden met een maximum van 18 jaar.
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen.

## Heb je vragen?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met An Vanhoutteghem, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via [vacatures@kortrijk.be](mailto:vacatures@kortrijk.be).