

Selectieprocedure voor de aanwerving van een Eventplanner

Wij hebben een hart voor Vlaanderen. Jij ook?

Het Vlaams Parlement is het kloppende hart van de democratie in Vlaanderen. De beslissingen die hier gemaakt worden raken het leven van 6,5 miljoen Vlamingen. Zoek je dus een job met impact? Dan zit je hier goed. Want onze 230 straffe medewerkers doen misschien niet zelf aan politiek, maar ze dragen er wel aan bij. Elke dag geven zij mee vorm aan een welvarend Vlaanderen. Als één team. Enthousiast, ambitieus en geëngageerd.

Hou je van een afwisselende job in een uitdagende omgeving? Ben je geboeid door de overheid en organiseer je graag evenementen? Dan is deze uitdaging iets voor jou!

Hier maak je het mee

Het Vlaams Parlement is een open en gastvrij huis. Hier zijn groepen welkom voor een rondleiding. Leerlingen en studenten genieten van een prikkelend educatief aanbod. Ook ontvangt en organiseert het Vlaams Parlement evenementen: van boeiende lezingenreeksen tot wervelende eerste-stemmersfestivals.

Om al deze evenementen in goede banen te leiden, is het Vlaams Parlement op zoek naar een Eventplanner.

Als Eventplanner ben jij verantwoordelijk voor:

- De administratieve en praktische organisatie van evenementen. Je takenpakket is veelzijdig: van het bespreken van het evenement met de klant, detecteren van noden, het vertalen naar dienstverlening en het administratief verwerken van aanvragen, tot het samenstellen van een playlist en het samenwerken met verschillende interne en externe partners.
- Het gestroomlijnde verloop van interne en externe evenementen. Je doet dat samen met je collega's. Als eventplanner ben je het aanspreekpunt en bewaak je steeds het overzicht, maar je steekt waar nodig ook een handje toe op de vloer.
- Het mee creatief nadenken over eigen activiteiten. Originele concepten vertaal je zonder moeite naar een uitgewerkte activiteit met tal van sprekers, uitstekende hapjes en een evenwichtige gastenlijst. Jij werkt daarvoor nauw samen met de collega's.

Wat breng je mee?

- Gastvrijheid, creativiteit, klantgerichtheid en openheid zit in je DNA.
- Je bent zorgvuldig en werkt oplossingsgericht.
- Je werkt planmatig, je bent flexibel en je past je communicatie aan naargelang de situatie.
- Je bent een echte teamplayer: je bent betrouwbaar, ondersteunt collega's en stimuleert samenwerking.
- Je bent communicatief heel sterk en beheerst het Nederlands uitstekend.
- Avond- en weekendwerk is geen probleem.

Wat krijg je terug?

- Een uitdagende en boeiende job in een vakgebied dat je fascineert
- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Een aantrekkelijke verloning
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, een vergoeding voor de verplaatsingskosten woon-werk of een fietsvergoeding
- Een tussenkomst in je internetabonnement en thuiswerkvergoeding
- Een gratis hospitalisatieverzekering voor jou en je gezin en een groepsverzekering
- Een goede work-life balance met regelmatig thuiswerk en een gunstige vakantieregeling
- Alle kansen om je loopbaan in handen te nemen en je professioneel te ontwikkelen
- Een aangename en moderne werkomgeving

Wat zijn de voorwaarden?

- Je bezit minstens een **professionele bachelor Eventmanagement, Toerisme en recreatiemanagement, projectmanagement, Kunst- en cultuurbemiddeling, ...**
- Je hebt **ten minste twee jaar ervaring** in de eventsector, bij voorkeur als planner/coördinator/eindverantwoordelijke
- Je bent Belg, of onderdaan van de Europees Economische Ruimte (Europese unie, Noorwegen, IJsland of Liechtenstein)
- Je geniet van de burgerlijke en politieke rechten
- Je voldoet aan de dienstplichtwet (voor mannelijke kandidaten geboren voor 1976)

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Search & Selection organiseert de procedure. Op basis van een uitgebreid cv, een motivatiebrief en een kopie van je diploma gaan ze eerst na of je voldoet aan de voorwaarden. Is dat het geval? Dan doorloop je de volgende selectieprocedure:

Preselectie bij meer dan 30 kandidaten

Als er meer dan 30 geschikte kandidaten zijn, gebeurt er eerst een preselectie. Die bestaat uit een online planningstest en een verbale redeneerproef. Om te slagen moet je minstens 12 op 20 halen op elke proef. De 20 hoogst gerangschikte kandidaten mogen deelnemen aan het schriftelijke gedeelte.

Zijn er minder dan 30 geschikte kandidaten? Dan wordt er geen preselectie georganiseerd.

De preselectie wordt verstuurd op 16 juni (onder voorbehoud). De kandidaten krijgen tijd tot en met 18 juni (onder voorbehoud) om de online planningstest en een verbale redeneerproef in te vullen.

Schriftelijk gedeelte

Tijdens het schriftelijke gedeelte krijg je een thuisopdracht waaruit onder meer je competenties blijken om de realisatie van een evenement te plannen en het verloop uit te werken.

Was er geen preselectie? Dan vul je bijkomend de online planningstest in.

Om te slagen moet je minstens 12 op 20 halen op de thuisopdracht. Het resultaat van de planningstest is richtinggevend.

De thuisopdracht wordt verstuurd op 23 juni (onder voorbehoud). De kandidaten krijgen tijd tot en met 26 juni 's middags (onder voorbehoud) om hun uitgewerkte thuisopdracht terug te bezorgen.

De 8 hoogst gerangschikte kandidaten mogen deelnemen aan het mondelinge gedeelte.

Mondelinge gedeelte

Voorafgaand aan het mondelinge gedeelte vul je een persoonlijkheidsvragenlijst in. Tijdens het mondelinge gedeelte bespreken we de thuisopdracht en peilen we naar je kennis, competenties, waarden, ervaringen en verwachtingen.

Om te slagen moet je minstens 12 op 20 halen.

Het mondeling gedeelte is voorzien op 6 juli en 7 juli (onder voorbehoud).

Rangschikking en aanstelling

Ben je geslaagd? Dan word je samen met de andere geslaagde kandidaten gerangschikt volgens je punten op het schriftelijke en mondelinge gedeelte. De hoogst gerangschikte kandidaat treedt onmiddellijk in dienst. De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve van twee jaar.

De rangschikking wordt zes maanden behouden. Als die geldigheidsduur bij een nieuwe vacature verlopen is, word je opgeroepen voor een bijkomende selectie. Die zorgt voor een nieuwe rangschikking, die ook weer zes maanden geldig is.

Feedback over de proeven kan je vragen aan het einde van de selectieprocedure.

Kom jij het hier meemaken?

Solliciteer via Search & Selection. We verwachten je kandidatuur uiterlijk **op 8 juni 2023**. Geef in je cv of motivatiebrief duidelijk aan welke relevante ervaring je hebt. Bezorg ons ook een kopie van je diploma, uiterlijk voor het mondelinge gedeelte.

Voor meer informatie over deze functie of procedure kan je terecht bij Search & Selection via brussel@searchselection.com of 02 759 22 10.

De opdrachtnemer (Search & Selection) dient zich als verwerker te houden aan de bepalingen van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens.