

## **De Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België werven aan: contractuele medewerkers voor de dienst ticketing en shop (m/v).**

De nieuwe medewerker zal de museumbezoekers en organisatoren van groepsbezoeken op een persoonlijke en correcte manier onthalen door naar hun vragen te luisteren om hen zo de gewenste tickets en/of rondleidingen te reserveren of rechtstreeks te verkopen. Je wordt aangeworven als bediende met een startbaanovereenkomst. Om aan de voorwaarden van een startbaanovereenkomst te voldoen moet de sollicitant jonger dan 26 jaar zijn.

### **WERKGEVER**

De Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België behoren tot de 10 federale wetenschappelijke instellingen die onder het gezag staan van de Minister van Wetenschapsbeleid. We zijn de meest bezochte musea van België.

De Musea hebben als opdracht zowel wetenschappelijk onderzoek te verrichten als diensten te verlenen aan het publiek. Ze bewaren en bestuderen collecties met in totaal meer dan 20.000 kunstwerken (schilderijen, sculpturen, tekeningen) van de late 15de eeuw tot vandaag. Ongeveer 2.500 van deze werken worden tentoongesteld en zijn verdeeld over het Museum voor Oude Kunst, het Museum voor Moderne Kunst, het Magrittemuseum, het Fin-du-Siècle museum, het Constantin Meuniermuseum et het Antoine Wiertzmuseum.

De Koninklijke Musea hebben onder meer als taak kennis over de kunst over te dragen door aan een zo ruim mogelijk publiek permanente en tijdelijke tentoonstellingen aan te bieden.

Op 10 maart 2017 openen we een zeer grote tentoonstelling rond Rik Wouters.

<https://www.fine-arts-museum.be/nl/tentoonstellingen/rik-wouters>

### **JOBINHOUDE**

Als medewerker ticketing:

- Het gebruiken van het ticketingprogramma en de verschillende tarieven van toegangstickets en museumactiviteiten, eventuele (tijdelijke) kortingen en/of acties is noodzakelijk. Hierbij is het belangrijk de specifieke annulerings- en wijzigingsmodaliteiten (voor zowel groepen, als individuele museumbezoekers) te respecteren.
- Elektronische en contante betalingen ontvangen;
- Toezien op de veiligheid van de kassa;
- De eindafrekening van de eigen kassa kunnen maken, hiervoor wordt gebruik gemaakt van een specifiek pc-programma.

Als medewerker shop:

- Verkoop van goederen;
- Elektronische en contante betalingen ontvangen;
- Producten in de winkel aanvullen waar nodig;
- De artikelen op een commerciële, verkoopbare en logische wijze in de winkel uitstallen;

- Op tijd alle voorzieningen treffen voor de bevoorrading aan de kassa (voorraad inpakpapier voor het weekend, zegels, banksysrollen, printlint en -rollen...)
- Pakjes maken;
- Artikelen alarmeren en prijzen;
- Producten uit de reserve halen;
- Toezien op de veiligheid van de kassa;
- De eindafrekening van de eigen kassa kunnen maken, hiervoor wordt gebruik gemaakt van een specifiek pc-programma.

Als eerste contactpunt/onthaalbediende zorgen voor de “front office” van de instelling:

- De museumbezoekers en alle andere personen onthalen;
- Antwoorden op de eenvoudige vragen naar inlichtingen van de (toekomstige) museumbezoekers;
- Kalm en beleefd reageren als een (toekomstige) museumbezoeker of organisator van een groepsbezoek, zijn ontevredenheid uit.

## WERKTIJDEN

**Arbeidscontract van 60%** (100% = 38 uur gemiddeld op twee weken)

Werktijd : 2 vaste dagen per week én 1 weekend op 2.

Dus afwisselend een werkweek van 2 dagen en een werkweek van 4 dagen.

De maandag wordt beschouwd als een gewone inactiviteitsdag.

**De zondagsprestaties worden dubbel uitbetaald.**

Uurrooster (di-zon) :

Op weekdagen : van 9u30 tot 17u00

Tijdens het weekend : van 10u30 tot 18u00

## PROFIEL

### Gedraggerichte competenties

- Taken uitvoeren: Je kan de beschikbare hulpmiddelen gebruiken en zelfstandig, correct en systematisch eenvoudige of repetitieve taken uitvoeren.
- In team werken: je creëert en bevordert de groepsgeest door je mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Servicegericht handelen: je begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, levert hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten.

Kennis van de tweede landstaal is een must. Kennis van het Engels en het Spaans is een troef.

## AANBOD

### Arbeidsvoorwaarden

Je wordt aangeworven als bediende met een startbaanovereenkomst. Om aan de voorwaarden van een startbaanovereenkomst te voldoen moet de sollicitant jonger dan 26 jaar zijn. De bijhorende weddenschaal is C1.

Er zijn twee vacante plaatsen, één contract met een duurtijd van 1 jaar en één contract met een duurtijd van 3 maanden. Telkens een 60% contract.

Minimum aanvangswedde: 23.417 EUR (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen).

### Voordelen

- mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie
- voordelige hospitalisatieverzekering
- gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- mogelijkheid voor een fietsvergoeding
- mogelijkheid om eventuele overuren in recup op te nemen
- voordelen en interessante aanbiedingen via de Fed+-kaart ([www.fedplus.be](http://www.fedplus.be))
- bedrijfsrestaurant tegen democratische prijzen
- allerlei sociale voordelen.

## SOLLICITEREN

Solliciteren kan via mail of brief op volgend adres:

Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België  
Ter attentie van Colette Janssen  
Museumstraat 9  
1000 Brussel

[jeremy.abdissi@fine-arts-museum.be](mailto:jeremy.abdissi@fine-arts-museum.be)

[colette.janssen@fine-arts-museum.be](mailto:colette.janssen@fine-arts-museum.be)

De uiterste inschrijvingsdatum is 20/03/2017

Meer info over de werkgever : <https://www.fine-arts-museum.be/nl>