

FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie: Textielverantwoordelijke

TAKEN EN RESULTATEN

Functiespecifieke taken

- staat in voor de bestelling, de logistiek, het beheer, de verdeling en de opvolging kledij voor de seizoensmedewerkers, ambachtslui, vrijwilligers, jobstudenten, gidsen/educatoren, ... – wat betreft de kledij seizoensmedewerkers buiten het museum gebeurt dit in nauwe afstemming met de betrokken coördinator en ploegbazen;
- staat in voor de bestelling, de logistiek, het beheer, de verdeling en de opvolging kledij en huistextiel voor de Living History in functie van de programmatie in nauwe afstemming met de coördinator Living History en volgt de afspraken met een externe wasserij op;
- is rechtstreeks contactpersoon voor medewerkers op het terrein (seizoensmedewerkers, acteurs Living History, ambachtslui, vrijwilligers en jobstudenten, ...) met vragen over de te dragen kledij, dit in nauwe samenwerking met de betrokken ploegbazen en coördinatoren;
- ziet toe op het naleven van de kledingvoorschriften van de seizoensmedewerkers museum, de ambachtslui, de vrijwilligers en de jobstudenten;
- signaleert de nodige aanpassingen of reparaties aan kledij of huistextiel en kan deze indien nodig zelf uitvoeren;
- is verantwoordelijk voor de orde en netheid van de stocklocaties textiel in het bijzonder in Huis Weyns;
- is digitaal vaardig, kan vlot overweg met Outlook, Word, Excel;
- neemt constructief deel aan overleg;
- rapporteert aan de conservator over de voortgang van de taakuitvoering om deze toe te laten het geleverde werk in te schatten en bij eventuele problemen in te grijpen;
- gaat zuinig om met de beschikbare financiële middelen;
- staat op afgesproken tijdstippen in voor de vervanging van de ploegbazen Openluchtmuseum met het oog op de continuïteit van de werking van het Openluchtmuseum.

COMPETENTIES

Belangrijke waarden binnen Bokrijk

- komt afspraken na, neemt verantwoordelijkheid op en handelt vanuit integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie;
- levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat door informatie te delen, te overleggen, anderen te helpen en samen te werken en houdt daarbij steeds het gezamenlijk belang voor ogen;
- verbetert steeds het functioneren door bereidheid te tonen om te leren en om mee te groeien met veranderingen.

Gedragcompetenties

- blijft kalm en rustig, ook in stressvolle situaties;
- respecteert de waarden en de doelstellingen van Bokrijk;
- signaleert tijdig problemen, bedenkingen, ... en reikt oplossingen aan;
- geeft op een positieve manier de eigen mening weer en geeft eigen grenzen aan;
- is flexibel en kan inspelen op de noden van de organisatie;
- maakt logische veronderstellingen en trekt logische conclusies op basis van de beschikbare gegevens;
- kadert operationele taken en problemen in hun ruimere context;
- staat open voor nieuwigheden;
- werkt gericht en actief aan het bereiken van de vooropgestelde doelen;
- levert correct werk af, met oog voor detail en is stipt;
- brengt structuur in het eigen takenpakket aan, organiseert het eigen werk en volgt de voortgang van het eigen werk op.

Kennisgebonden competenties

- beschikt over de gewenste kennis en inzichten eigen aan de toegewezen taken of is bereid zich hierin te verdiepen en kan deze kennis inzetten als expert;
 - heeft een ruime kennis over historische textieltoepassingen en technieken, over historisch gebruik van huistextiel en kledij met een juiste situering in de tijd;
 - kan aanpassingen en herstellingen aan kledij of huistextiel uitvoeren;
 - kan vlot overweg met Office;
 - kan efficiënt een stock beheren en plannen.
- legt spontane en logische verbanden tussen heden, verleden en toekomst;
- heeft notie van de geschiedenis van Bokrijk en de inhoudelijke richting voor de toekomst (missie, visie).