



Aksent vzw zoekt een **Algemeen Coördinator** (M / V)

## **Aksent vzw ontwikkelt lokaal welzijn, gezondheid, tewerkstelling en verbinding in Brussel.**

Aksent is:

- + Een dienstencentrum met twee vestigingen (Schaarbeek en Evere) en een dienst aanvullende thuishulp
- + Een organisatie die ouderen en hulpbehoevenden ondersteunt zodat zij langer en op een kwaliteitsvolle manier in hun vertrouwde omgeving kunnen blijven wonen
- + Een organisatie die opleiding en werkervaring aanbiedt aan kansengroepen via het inschakelingsproject in de aanvullende thuishulp, het leer-werktraject in de administratie en het werkervaringsproject in de twee vestigingen van Aksent vzw
- + Een partner in een kleinschalig intergenerationeel woonproject (in volle ontwikkeling) op de Liedtssite in Schaarbeek
- + Een partner in een geïntegreerd Woon-en Zorgproject in Evere
- + Een dynamische lokale speler die actief meebouwt aan een solidaire buurt, verbonden met collega organisaties
- + Een team van 30 medewerkers, 15 vrijwilligers en vele actieve buurtbewoners

### **PLAATS BINNEN DE ORGANISATIE**

- De algemeen coördinator werkt nauw samen met de raad van bestuur en zet samen met de raad van bestuur het strategisch beleid uit van de organisatie. Je rapporteert aan de raad van bestuur over alles wat van invloed is voor de uitbouw van een stabiele, leefbare en toekomstgerichte organisatie.
- De algemeen coördinator staat aan het hoofd van de organisatie.
- De algemeen coördinator geeft leiding aan de stafleden en ondersteunt hen in het leiding geven aan de operationele medewerkers en in hun operationele activiteiten.

### **FUNCTIE**

- De algemeen coördinator ontwikkelt, samen met de raad van bestuur en de medewerkers, de missie en de visie van Aksent binnen alle deelwerkingen. Hij/zij creëert de voorwaarden om die missie en visie in de praktijk om te zetten, evalueert de werking, doet voorstellen tot bijsturing en waakt over de implementatie ervan. Hij/zij neemt initiatief om de verschillende functies in de vzw in evenwicht en harmonie te brengen.
- Hij/zij is eindverantwoordelijke voor het inhoudelijk, financieel en personeelsbeleid:
  - Hij/zij leidt het team, is verantwoordelijk voor de teamwerking, de onderlinge taakverdeling en afstemming, ondersteunt de individuele

personeelsleden en is verantwoordelijk voor het opleidingsbeleid en de correcte uitvoering van de arbeidsvoorwaarden.

- Hij/zij kent de financiële situatie van de organisatie en zet samen met de raad van bestuur alles in het werk om de leefbaarheid van de organisatie te garanderen. Hij/zij bepaalt welke middelen nodig zijn voor de goede werking van de gehele organisatie op korte en op lange termijn. Hij/zij bewaakt de financiële uitgaven van de organisatie. Hij/zij zet alles in het werk voor een adequate subsidiëring, stelt de noodzakelijk subsidiedossiers op en is verantwoordelijk voor de correcte verantwoording ervan.
  - Hij/zij zorgt er voor dat de organisatie voldoet aan alle wettelijke en reglementaire voorschriften.
- Hij/zij vertegenwoordigt de organisatie bij sectoraal overleg en ten aanzien van de overheid. Hij/zij creëert de voorwaarden tot het uitbouwen van een constructieve en complementaire samenwerking met partners in en buiten de vestigingswijken.
  - Hij/zij volgt beleidsevoluties op, zorgt voor implementatie van beleidswijzigingen in de organisatie en is in staat om beleidsvoorstellen te formuleren.
  - Hij/zij volgt, met ondersteuning vanuit de staf en de raad van bestuur, de infrastructuur op van de lokale dienstencentra (Schaarbeek en Evere).
  - Hij/zij ontwikkelt en bewaakt het kwaliteitsbeleid binnen de organisatie. Hij/zij heeft een gedegen kennis van projectmanagement en is in staat om stapsgewijs nieuwe initiatieven te laten groeien.

## **PROFIEL**

- De algemeen coördinator staat achter de visie en missie van de organisatie en verdedigt de waarden ervan
- De algemeen coördinator heeft ervaring in het leiding geven
- De algemeen coördinator kiest voor diversiteit en weet de keuze voor diversiteit in de dagelijkse praktijk om te zetten
- De algemeen coördinator is een coach en is erop gericht medewerkers te laten groeien in het dragen van verantwoordelijkheid en in hun functie
- De algemeen coördinator is een netwerker
- De algemeen coördinator is strategisch: zowel om gedragenheid van standpunten te bekomen als om op langere termijn doelstellingen te formuleren
- De algemeen coördinator kan projectmatig denken en werken, waarbij hij/zij de voortgang van verschillende projecten tegelijk kan bewaken, is sterk in het organiseren en plannen en lost problemen resultaatgericht, creatief en innovatief op
- De algemeen coördinator denkt structureel, is organisatorisch sterk en is in staat om in moeilijke omstandigheden beslissingen te nemen en knopen door te hakken
- De algemeen coördinator heeft financieel inzicht en doorzicht
- De algemeen coördinator heeft affiniteit of ervaring met grootstedelijkheid, ouderen, laaggeschoolden, kansarmoede en allochtonen. Hij/zij heeft ook affiniteit met en een duidelijke visie op sociale economie en in het bijzonder de sociale tewerkstelling

- De algemeen coördinator die kennis heeft van het welzijnsdomein (Brussel) is een pluspunt
- De algemeen coördinator spreekt de beide landstalen (zich vlot kunnen uitdrukken zowel in het Nederlands als in het Frans)
- De algemeen coördinator heeft bij voorkeur een diploma in een sociale richting, op master- of bachelorniveau, of gelijkgesteld door ervaring.

### **AKSENT BIEDT**

- Een uitdagende job in een dynamische omgeving
- Een voltijds contract voor onbepaalde duur
- Verloning volgens Paritair Comité 319.01 – barema K5 met overname van relevante anciënniteit met een maximum van 10 jaar
- Woon-werkvergoeding met openbaar vervoer of fietsvergoeding
- Werksm of terugbetaling in de kosten

Indiensttreding : bij voorkeur begin januari 2019

### **AANWERVINGSPROCEDURE**

Solliciteren kan tot en met **zondag 4 november 2018** via brief of e-mail naar :

Claudine De Cuyper  
Voorzitter Aksent vzw  
A.Marbotinstraat 22 (bus 10)  
1030 Schaarbeek  
[c.decuyper@skynet.be](mailto:c.decuyper@skynet.be)

Als u vragen heeft over deze vacature kunt u terecht bij :

Daisy Scholts, 02-240 71 95  
[coordinator@aksentvzw.be](mailto:coordinator@aksentvzw.be)

Een eerste selectie gebeurt op basis van de ingestuurde CV en motivatiebrief.

Een eerste gesprek met de geselecteerden vindt plaats op **vrijdag 9 november 2018 om 14.00 uur.**

De schriftelijke proef en het tweede gesprek vinden plaats op **vrijdag 16 november 2018 om 14.00 uur.**