



Functie: Coördinator VWAWN (4/5^{de} jobtime)

Standplaats: Kazernestraat 80, 9160 Lokeren

Contact: info@demozoort.be – 0468 33 95 96 (afscheidnemend coördinator Bert Reniers) 0497 24 90 03 (voorzitter Jan Cools)

Vacature coördinator (parttime – 4/5^{de})

De Mozoort vzw, Kazernestraat 80, 9160 Lokeren

Zoek je een maatschappelijk geëngageerde job?

Heb je affiniteit met mensen in armoede en hun leefwereld en -omstandigheden. Is structureel werken met mensen in armoede voor jou een bijzondere uitdaging. Leg je vlot contacten zowel met de doelgroep als met diverse partners en/of beleidsactoren. Neem je graag verantwoordelijkheid en heb je zin voor initiatief

Dan hebben we misschien wel een uitdagende en boeiende job voor jou als coördinator van een sterke organisatie waar armen het woord nemen in de stad Lokeren !

Dien een gemotiveerde sollicitatiebrief in voor 9 oktober 2022 bij vzw De Mozoort, Kazernestraat 80, 9160 Lokeren – info@demozoort.be – 0468 33 95 96 (afscheidnemend coördinator Bert Reniers) 0497 24 90 03 (voorzitter Jan Cools)

Aanwerving voorzien op korte termijn (mogelijk vanaf 1 november 2022).

De Mozoort vzw is één van de 57 erkende verenigingen waar mensen in armoede het woord nemen in Vlaanderen. Allemaal bieden ze een warm onthaal aan mensen in armoede, zonder drempels. Samen met hen gaan ze op weg om hen uit hun sociaal isolement te halen, sterker te maken, en na te denken over oplossingen in de strijd tegen armoede en sociale uitsluiting.

De Mozoort vzw is een samenwerkingsverband tussen diverse organisaties en is voornamelijk gericht op mensen in kwetsbare posities in de stad Lokeren.

Functieomschrijving (bevoegdheden en verantwoordelijkheden)

We zijn op zoek naar een verantwoordelijke medewerker voor onze organisatie die zowel de coördinatie als het beleidswerk van de vereniging op zich neemt.

Hij/zij coördineert een team van een 0,8 FTE en 0,5 FTE groepswerker, een art.60§7, en een 20-tal vrijwilligers om de werking in de praktijk te realiseren. Ook partner-organisaties waarmee we nauw samenwerken worden zo veel mogelijk mee betrokken en ingezet in de realisatie van de missie en doelstelling van onze vereniging.

Van de coördinator wordt verwacht dat hij/zij de organisatie kan leiden binnen een coherente visie en opdracht maar ook instaat voor de vertaling van de visie/missie naar een sterk inhoudelijke werking, de communicatie intern en extern, de financiering en financiering van de organisatie, de verantwoordelijkheid rond het gebouw/ accommodatie, de verantwoording naar derden (w.o. subsidiegevers), ... Hierbij wordt de medewerker wel ondersteund en mee opgevolgd door een Raad van Bestuur die nauw betrokken is bij de uitbouw/ werking van de organisatie en finaal ook de eindverantwoordelijkheid draagt.

Functievereisten

- je hebt minimum een bachelor diploma (sociaal werk of andere richting in menswetenschappen) of gelijkwaardig door ervaring
- je hebt bij voorkeur reeds een aantal jaren relevante werkervaring in de sector armoedebestrijding of aanverwante
- je kan je vinden in de visie van de verenigingen waar armen het woord nemen en bent in staat deze uit te dragen en om te zetten in een concrete basiswerking en beleidsgerichte werking
- Je bent in staat verantwoordelijkheid te nemen en te dragen voor diverse aspecten van een organisatie, dit in nauwe samenspraak met het bestuur
- Je bent in staat bijkomend personeel en vrijwilligers te coachen en te betrekken bij de werking
- Je bent kritisch ingesteld ook t.o.v. jezelf en in staat om op een gedegen en transparante wijze verantwoording af te leggen

Profiel

- je hebt voldoende kennis van de leefwereld van mensen met armoede en je kan vlot omgaan met de doelgroep en je bent in staat aansluiting te vinden bij de leefwereld van mensen in armoede; je hebt voldoende affiniteit met hen om te kunnen inspelen op hun noden en behoeften en bent in staat om samen met hen te werken aan maatschappelijke verbetering van hun situatie en positie
- je kan zowel mensen in armoede, partnerorganisaties als beleidsverantwoordelijken aanspreken en mee betrekken en inzetten in de werking en de realisatie van de doelstellingen van de organisatie
- je kan zelfstandig werken én in teamverband
- je kan goed plannen en doelgericht organiseren
- je kan een visie ontwikkelen rond vrijwilligers en je bent in staat om een sterke vrijwilligerskern en -werking uit te bouwen
- je kan ook goed overweg met eigen medewerkers en hen functioneel inzetten en begeleiden in hun opdracht(en)
- je hebt sterke sociale en communicatieve vaardigheden; je bent de Nederlandse taal goed machtig (kennis van andere talen is een pluspunt)
- je bent in staat om met een groep om te gaan en hebt inzicht in groepsdynamische processen met een kwetsbaar publiek
- je hebt voldoende zin voor initiatief en weet anderen waar mogelijk hierin te betrekken
- je bent stressbestendig en je hebt een goed probleemoplossend vermogen
- je bent verdraagzaam en gelooft in de kracht van een diverse samenleving
- je hebt de nodige redactionele vaardigheden voor het opstellen van rapporten, dossiers en beleidsnota's
- je kan vlot werken met computer en de courante softwareprogramma's
- Je bent bereid je flexibel op te stellen binnen de job
- wonen in de omgeving van je standplaats is een pluspunt
- je kan je vlot verplaatsen op momenten dat het werk dit vereist
- occasioneel avond- en/of weekendwerk schrikt jou niet af.

Aanbod en arbeidsvoorwaarden

- een deeltijds contract van 4/5^{de} (van een 38 uur/week) van onbepaalde duur
- een uitdagende en afwisselende job
- verloning volgens PC 329.01 B1c/ B1b (zie baremieke loonschalen van het PC 329.01)
- hard en standplaatsvergoeding; eindejaarspremie; pensioenopbouw
- smartphone en laptop worden ter beschikking gesteld
- overige arbeidsvoorwaarden zie pc 329.01.

Aanwervingsprocedure

- vacature wordt verspreid via diverse kanalen (website/ facebook, partner organisaties, diverse relevante contactpersonen/ - instanties) vanaf 19 september 2022 (tweede oproep)
- indienen van gemotiveerde sollicitatiebrieven voor 9 oktober 2022
- selectiecommissie maakt een keuze uit de kandidaten op basis van sollicitatiebrieven
- voordracht selectiecommissie aan de RVB die zijn beslissing neemt uiterlijk in de week van 24 oktober 2022
- aanwerving mogelijk vanaf 1 november 2022.

Bijlage Concretisering opdracht/ takenpakket coördinator

A. Verantwoordelijke voor de coördinatie en opvolging van de werking

- instaan voor het dagelijks beleid en beheer van de vereniging
- het opvolgen van de dagdagelijkse werking (secretariaat van de vereniging, financiën, de contacten met derden, toezicht op en/of implementeren van diverse regelgeving/ wetgeving rond gebouw, hygiëne, personeel, welzijn op het werk,)
- coaching en aansturing van bijkomend personeel
- instaan voor vrijwilligersbeleid en inzet en coaching van vrijwilligers in de kerntaken van de organisatie
- instaan voor de communicatie intern/ extern van de organisatie;
- instaan voor goede contacten met relevante derden/ beleidsinstanties
- opmaken van subsidiedossiers
- sponsors zoeken, opzetten/ uitwerken van sponsorcampagnes en -acties
- verantwoordingsdossiers schrijven/ opmaken/ tijdig indienen naar subsidiërende overheden
- deelname aan de raad van Bestuur van de vereniging
-

Verantwoordelijke voor de inhoudelijke werking van de vereniging

Dit omvat – samen met de groeps werkers en de vrijwilligers – het inhoudelijk plannen/organiseren/ opvolgen van:

1) Een laagdrempelige basiswerking

- wekelijks onthaal en ontmoetingsaanbod voor mensen in armoede (met aanbod van een aantal basisvoorzieningen zoals douche, herstelling kleren, computeratelier, ...)
- sociaal restaurant
- sociaal reisbureau
- overige activiteiten op vraag van de noden van de bezoekers (zoals bv. diverse ontmoetingsactiviteiten, fitnessploeg, smartphonelessen, Kerstfeest, ...)
- het zoeken/ begeleiden/ ondersteunen van vrijwilligers voor de onthaalwerking of activiteiten
- samenwerking met structurele partners (Horizon, Compaan, stad Lokeren, CAW) en/of ad hoc partners (Basiseducatie, Opvoedingsondersteuning De Keerkring,) i.f.v. ruimer basisaanbod laagdrempelig aanbod

2) Een groepswerking

- organiseren van vormingen op maat voor mensen in armoede inspelend op hun noden en behoeften
- organiseren van informatiesessies én vormingen voor groepen geïnteresseerden (scholen, bedrijven, ...) rond armoede, de werking van de vereniging, leefwereld van mensen in armoede

3) Een beleidsgerichte werking en overleg/ dialoog

- het uitdenken, organiseren, ondersteunen en begeleiden van groepswork samen mét mensen in armoede rond een voor hen relevant thema en met hen de dialoog voorbereiden met relevante oplossingsactoren
- deelnemen aan of zelf inrichten van relevant overleg aansluitend op de werking i.f.v. uitdragen en/of realiseren van de visie en missie van de organisatie
- deelname aan beleidsoverleg van de stad Lokeren rond sociaal beleid/ armoedebestrijding
-

4) Specifieke acties i.f.v. de realisatie missie van de organisatie en/of ter ondersteuning van de werking

- Jaarlijkse actie rond 17 oktober
- De Mozaartfeesten
- Kerstfeest