

VACATURE HULPCOÖRDINATOR (m/v/x)

vzw De Welvaartkapoen is op zoek naar een hulpcoördinator

Doel van de functie : het organiseren, uitwerken en begeleiden van activiteiten (recreatief, vormend en informatief) voor zowel gebruikers als eigen personeel en dat in het kader van de missie en visie van de vzw.

De Welvaartkapoen is een Brusselse Nederlandstalige organisatie met een erkenning als lokaal dienstencentrum (LDC Het Begin) en een erkenning als Sociaal Democratische Onderneming (SDO). De 3 vestigingen zijn allen gelegen in Sint-Jans- Molenbeek. De volgende deelwerkingen werken volgens de principes van de sociale economie : sociale horecaproject Het Begin, naaiatelier De Ateliers, sociale vervoerdienst Welvaartvervoer, klusjesdienst Welvaartklus. De Welvaartkapoen stelt een 50-tal mensen tewerk, verdeeld over deze verschillende deelwerkingen en verspreid over de 3 locaties. Meer info op www.dewelvaartkapoen.be

Taken en verantwoordelijkheden (niet- exhaustieve lijst):

- 1) recreatieve activiteiten voor vnl. ouderen plannen, organiseren en zelf aan deelnemen
- 2) informatieve activiteiten voor vnl. ouderen plannen, organiseren en zelf aan deelnemen voor zowel gebruikers als eigen personeel
- 3) vormingsactiviteiten zoeken, organiseren en opvolgen voor zowel gebruikers als eigen personeel
- 4) schrijven en opvolgen van het tijdschrift Beukenootje
- 5) schrijven en versturen van de maandelijkse activiteitenmail
- 6) opvolgen van facebook en website
- 7) affiches en flyers maken als promotie voor de activiteiten
- 8) uitwerken van een attractief aanbod van activiteiten en diensten en dit regelmatig updaten
- 9) onthaal van ouderen en buurtbewoners, verzorgen van de contacten met bestaande en toekomstige klanten
- 10) het adressenbestand van de gebruikers beheren
- 11) signaleren van problemen bij klanten, vrijwilligers en personeelsleden en deze ter bespreking voorleggen aan de directeur
- 12) registratie van alle georganiseerde activiteiten ihkv de jaarverslagen
- 13) samen met collega's stagiaires begeleiden
- 14) aansturing van vrijwilligers
- 15) contacten en vertegenwoordiging bij andere diensten en organisaties in de wijk
- 16) spontane rapportage van alle contacten met andere organisaties aan de directeur
- 17) opvolgen van de dienstverlening, verantwoordelijk voor de operationele werking in overleg met de collega's
- 18) bewaken van de procedures, kwalitatief en veilig werken
- 19) in teamverband meewerken aan het concept en de inhoud van het opleidingsplan van elk personeelslid, takenlijsten en het huishoudelijk reglement.
- 20) polyvalent inzetbaar zijn bij afwezigheid van de collega's, vlot kunnen schakelen tussen verschillende taken
- 21) deelnemen aan het LDC-overleg en aan de overkoepelde teamvergadering van de vzw

Functioneringscriteria :

- 1) Bachelor
- 2) Tweektalig (uitstekende kennis Nederlands spreken en schrijven en goed Frans spreken)
- 3) Kennis van de Office-toepassingen
- 4) bereid sporadisch in het weekend en/of 's avonds te werken

Extra troeven:

- 1) Rijbewijs B
- 2) kennis van een extra taal
- 3) ervaring in de sociale sector : kennis van vormingsaanbod en ontspanningsaanbod
- 4) kennis van de Brusselse context en die van de gemeente Sint-Jans-molenbeek in het bijzonder
- 5) indiensttreding mogelijk vanaf 1/10

Arbeidsvoorwaarden:

- fulltime (36u30)
- contract onbepaalde duur
- salaris volgens barema B1C van PC 329.01 (0 jaar anciënniteit = € 2314,19 bruto)
- bijdrage woon-werkverkeer (volledige terugbetaling indien openbaar vervoer), fietsvergoeding mogelijk
- werk-GSM
- bureau gelegen in Begijnenstraat 65 te 1080 Brussel (hoofdzetel)
- minimum 35 verlofdagen na 1 jaar dienst, meer mogelijk afhankelijk van de leeftijd (max; 47 dagen)

Selectieprocedure:

Bezorg jouw CV en motivatiebrief aan ingrid.verhoeven@dewelvaartkapoen.be met vermelding 'sollicitatie hulpcoördinator' en dit voor 15/9/21.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats vanaf 20/9/21.

Een kopie van het blanco strafblad en een kopie van het hoogste behaalde diploma zal gevraagd worden voor de indiensttreding (hopelijk rond 1/10/21).