

Huis van het Kind Brussel zoekt coördinator

De vzw Huis van het Kind Brussel is een nieuwe vzw, ontstaan uit een samenwerkingsverband van Nederlandstalige organisaties actief in de sector van de preventieve gezinsondersteuning, kinderopvang, armoedebestrijding, jeugdwerk e.a.. De vzw wil een belangrijke rol spelen in het uitbouwen van toegankelijke gezinsondersteuning op maat van Brusselse gezinnen.

Meer specifiek heeft de vzw volgende opdrachten:

- De werking van lokale teams Huis van het Kind Brussel coördineren en ondersteunen. Deze teams bestaan uit medewerkers van verschillende partnerorganisaties (bvb. consultatiebureaus, inloopteams, kinderopvang, ...) De partners werken in een lokaal team Huis van het Kind Brussel samen aan het realiseren van toegankelijke gezinsondersteuning op maat van lokale noden van gezinnen.
- Spel- en ontmoetingsplaatsen voor jonge kinderen en hun ouders organiseren onder de naam BABOES.
- Ondersteunen van expertise-uitwisseling over gezinsondersteuning in Brussel (bvb. organiseren van netwerkevenementen, inrichten van intervisie of thematische bijeenkomsten n.a.v. vragen uit het werkveld)
- Het Nederlandstalig gezinsondersteunend aanbod bekend maken.

Deze opdrachten worden waargemaakt via een sterke samenwerking met partnerorganisaties en de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

De VZW Huis van het Kind Brussel werft een coördinator aan om deze hoofdopdrachten concreet vorm te geven, een team van medewerkers aan te sturen en de visie van het Huis van het Kind Brussel uit te dragen.

Ben je een gedreven persoon met sterke communicatievaardigheden en talent om organisaties / mensen met elkaar te verbinden? Spreekt de uitdaging om organisaties te laten samenwerken aan een sterke Brusselse gezinsondersteuning je aan? Dan is deze functie iets voor jou!

Functieomschrijving

- In samenspraak met de Raad van Bestuur sta je in voor de dagelijkse leiding en het management van de vzw. Je neemt verantwoordelijkheid op voor medewerkersbeleid, financieel beleid, kwaliteitsbeleid. Je rapporteert en koppelt op regelmatige tijdstippen terug naar de Raad van Bestuur.
- In samenspraak met diverse betrokkenen, zorg je voor de ontwikkeling, implementatie en evaluatie en bijsturing van de meerjarenplanning van het Huis van het Kind Brussel.
- Je geeft leiding aan een team bestaande uit een administratief medewerker (aan te werven), een procesbegeleider die instaat voor de coaching van de lokale teams Huis van het Kind Brussel (aan te werven) en begeleiders Baboes. Je coacht deze medewerkers in hun functioneren.

- Je onderhoudt bestaande samenwerkingsverbanden en netwerken en werkt aan de verdere uitbreiding ervan.
- Voor een uitgebreide functieomschrijving: zie bijlage bij deze vacature

Profiel

- Je beschikt over een masterdiploma, bij voorkeur in een pedagogische of sociale richting, of gelijkgesteld door werkervaring in een gelijkaardige functie.
- Je hebt min. 5 jaar ervaring in een leidinggevende functie.
- Je hebt kennis van de Brusselse sector preventieve gezinsondersteuning en/of andere aanverwante sectoren.
- Je hebt bij voorkeur kennis van de Brusselse grootstedelijke context.
- Je hebt aantoonbare competenties op vlak van leiding geven, samenwerken, onderhandelen en bemiddelen.
- Je hebt het vermogen tot strategisch denken. Je kan overzicht houden ('helikopterzicht') en beschikt over een analytisch en scherp probleemoplossend vermogen.
- Je bent competent in respectvol omgaan met diversiteit.
- Je bent gericht op participatie van verschillende betrokkenen, op verschillende niveaus en in verschillende contexten. Je hebt een gezonde dosis inlevingsvermogen t.a.v. medewerkers, bestuur en andere partners.
- Je hebt overtuigingskracht en kan mensen motiveren.
- Je beschikt over een sterke mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid. Je bent taalvaardig in het Nederlands en bekwaam om je uit te drukken in het Frans en in het Engels.
- Je bent flexibel en beschikt over een gezonde portie daadkracht.

We bieden

Een uitdagende job met een afwisselend takenpakket.

Een contract van onbepaalde duur.

Plaats van tewerkstelling: Brussel.

Het loon wordt bepaald aan de hand van vaste barema's per functieniveau. Deze functie bevindt zich op masterniveau.

Meer info

Voor meer inhoudelijke informatie over de functie kan je contact opnemen via het e-mailadres: vzwhuisvanhetkindbrussel@gmail.com

Indiensttreding

Zo snel mogelijk.

Je kan solliciteren uiterlijk tot 10 oktober 2016 via motivatiebrief en CV naar vzwhuisvanhetkindbrussel@gmail.com

Functieomschrijving coördinator vzw Huis van het Kind Brussel

1 Positionering in het organogram

- Rapporteert aan / krijgt leiding van: Raad van Bestuur
- Geeft leiding aan: team bestaande uit administratief medewerker, procesbegeleider(s), begeleiders Baboes

2 Basisdoelstelling functie

In samenspraak met de Raad van Bestuur, zorgt de coördinator voor de dagelijkse leiding en het management van de vzw. In samenspraak met diverse betrokkenen, zorgt hij/ zij voor de ontwikkeling, implementatie en evaluatie en bijsturing van de meerjarenplanning. Hij/zij draagt zorg voor de organisatorische en personele aansturing van kern en ondersteunende processen. Op deze manier draagt hij/zij bij aan het verwezenlijken van de doelstellingen van de vzw.

3 Kernresultaatsgebieden

Beleid ontwikkelen en implementatie aansturen en evalueren

De coördinator ontwikkelt, in samenspraak met lokale teams en andere stakeholders (cfr. cyclus meerjarenplan), een visie en werkt dit uit in een meerjarenplan. Na goedkeuring, staat hij/zij samen met diverse betrokkenen in voor de implementatie, evaluatie en bijsturing van het meerjarenplan. Hij/zij werkt hierin nauw samen met een procesbegeleider die de lokale teams coacht in hun werking.

Voorbeelden van activiteiten:

- Meerjarenplan voorbereiden op basis van input lokale teams .
- Maken van een implementatie- en communicatieplan
- Afspraken maken met Brusselbrede partners over de uitvoering van het meerjarenplan en opvolgen van de afspraken
- In samenspraak met diverse betrokkenen een werkwijze voor opvolging en evaluatie van het meerjarenplan bepalen
- Op basis van input diverse betrokkenen op regelmatige tijdstippen een rapportering opstellen van de uitvoering en voortgang van het meerjarenplan (cfr. cyclus rapporteren) en verbetervoorstellen doen
- In overleg met partners beleidsadvies formuleren naar aanleiding van signalen of vragen m.b.t. preventieve gezinsondersteuning.

Leidinggeven

De coördinator geeft leiding aan medewerkers en hun ontwikkeling

Voorbeelden van activiteiten:

- Zorg dragen voor interne communicatie
- Luisteren, coachen en advies geven
- Opvolgen van de inhoudelijke voortgang en de procesmatige gang van zaken
- Op regelmatige basis functioneren medewerkers bespreken en afspraken maken over bijsturing en ontwikkeling

- Voorzien van een aangepast vormings- en opleidingsaanbod
- Voorzien in teamoverleg

Ondersteunende processen aansturen

De coördinator draagt in samenwerking met een administratief medewerker zorg voor de personele organisatie, bezetting, logistiek, benodigde faciliteiten en het bijbehorende budget.

Voorbeelden van activiteiten:

- Voeren van een financieel beleid, m.n. efficiënt beheren van de beschikbare budgetten en opstellen van de jaarbudgetten die ter goedkeuring voorgelegd worden aan de Raad van Bestuur en de rapportering hierover
- Zorg dragen voor een efficiënte planning van werkzaamheden en een optimale werkbelasting voor medewerkers
- Beheer van gebouwen, uitrusting en materialen en technologie

Kwaliteitsbeleid voeren

De coördinator geeft invulling aan en ziet toe op een kwaliteitsvolle werking.

Voorbeelden van activiteiten:

- Uitwerken van een kwaliteitsbeleid en de medewerkers hierbij betrekken
- Medewerkers stimuleren tot kritisch denken over de organisatie en haar werking om deze te verbeteren.
- Initiëren van en zorg dragen voor uitvoering van verbeteracties

Voeren van een personeelsbeleid met aandacht voor diversiteit

De coördinator geeft invulling aan het personeelsbeleid met aandacht voor diversiteit en voert dit uit.

Voorbeelden van activiteiten:

- Instaan voor werving en selectie
- Instaan voor opvolging en ontwikkeling van personeel, o.a. functioneringsgesprekken, personeelsbeoordeling, opleidingen,...
- Acties ondernemen in kader van veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk

Positioneren Huis van het Kind Brussel

De coördinator draagt de visie van de vzw uit en bouwt interne en externe contacten en relaties actief uit.

Voorbeelden van activiteiten:

- Vertegenwoordigen van de vzw in relatie tot het beleid (Kind en Gezin, VGC) en in diverse netwerken en samenwerkingsverbanden
- Leggen en onderhouden van contacten met diverse Brusselbrede partners
- Acties ondernemen om visie / meerjarenplan HvhK bij beleidsverantwoordelijken en intermediairen bekend te maken en draagvlak te creëren
- In samenspraak met lokale teams voorzien in een gedeelde communicatiestrategie naar de doelgroep van het Huis van het Kind Brussel. Waar nodig, lokale teams voorzien van materiaal/hulpmiddelen om communicatie-acties naar de doelgroep uit te kunnen voeren.
- Uitbouw website