

De SLOEP vzw werft aan:

## COORDINATOR (m/v/x)

De SLOEP is de toegangspoort voor laagdrempelige gezinsondersteuning aan alle gezinnen met kinderen en zwangere gezinnen (werkgebied Gent-Noord-Oost). Dit met bijzondere aandacht voor maatschappelijk kwetsbare gezinnen.

De SLOEP biedt uiteenlopende dienstverlening voor ouders en kinderen aan. Ouders kunnen er steeds terecht voor allerlei kleine en grote vragen, er is extra aandacht voor het domein van de preventieve gezondheidszorg, opvoeding en/of de psychosociale noden van de gezinnen.

De SLOEP omvat een inloopteam, consultatiebureau, prenataal steunpunt en verschillende spel- en ontmoetingsinitiatieven erkend door Kind & Gezin. In samenwerking met de Stad Gent zet De SLOEP een brede en preventieve gezondheidswerking op gericht op toegankelijkheid van de eerstelijnsgezondheidszorg en gezondheidspromotie voor gezinnen en hun (jonge) kinderen. Op basis van signalen en noden van de gezinnen ontwikkelt De SLOEP projecten in samenwerking met stakeholders en partners.

De coördinator staat in voor de dagelijkse leiding van de organisatie, dit in afstemming met het team en het dagelijks bestuur. Samen met het team staat hij/zij in voor opmaak, opvolging, evaluatie en bijsturing van de strategische planning op korte en lange termijn en rapporteert hierover aan de raad van bestuur. Zij/hij draagt de eindverantwoordelijkheid van de organisatie zowel inhoudelijk, financieel als wat betreft personeelsbeleid binnen het kader dat daartoe op bestuurlijk niveau wordt uitgezet.

### Gevraagde competenties/kennis in functie van :

#### 1. *Managementcapaciteiten :*

- In teamverband uitzetten van strategische planning van aanbod en activiteiten
- Leiden en begeleiden van een divers en multidisciplinair team
- Motiveren en coachen van een brede medewerkersploeg van personeelsleden, vrijwilligers en externe medewerkers binnen de organisatie
- Personeelsbeleid en financieel beheer ontwikkelen, uitvoeren en innoveren
- Finaliseren van rapportage en verantwoording aan diverse subsidiërende overheden
- Bestuurlijke werking ondersteunen, voorbereiden en opvolgen
- Netwerken ontwikkelen en onderhouden in functie van de organisatiedoelstellingen

## 2. *Inhoudelijke capaciteiten:*

- Ervaring en voeling met maatschappelijk kwetsbare groepen en hun context
- Creatief en dynamisch ontwikkelen van projecten
- Affiniteit hebben met gezinsondersteuning, empowerend groepswerk, armoede en uitsluiting, de vroege levensjaren, diversiteit en het werken met maatschappelijk kwetsbare gezinnen
- Oog hebben voor opportuniteiten in organisatieontwikkeling en inhoudelijke samenwerkingsverbanden

## 3. *Sociale en communicatieve vaardigheden :*

- Teamplayer met oog voor talenten en persoonlijke ontwikkeling van medewerkers
- Ontwikkelen en verzorgen van public relations van de organisatie
- Ontwikkelen en ondersteunen van medewerkers bij netwerking en samenwerking met andere organisaties
- Redactionele vaardigheden in functie van het schrijven en finaliseren van subsidiedossiers, externe communicatie, jaarplanning en meerjarig beleidsplan

### **Formele vereisten:**

- Ofwel houder zijn van een licentiaat/of master-diploma, waarvan de relevantie voor de opdracht en de functie kan worden aangetoond. Minimaal 5 jaren ervaring in een leidinggevende functie, beleids- of staffunctie ; de sectoren onderwijs/welzijn/opvoedings- of gezinsondersteuning/jeugd/gezondheidszorg zijn een meerwaarde.
- Ofwel minimaal houder zijn van een A1-diploma/of bachelor in de humane wetenschappen of aanleunende wetenschappen; met een minimumvereiste van 10 jaar ervaring in de sectoren onderwijs/welzijn/opvoedings- of gezinsondersteuning/jeugd/gezondheidszorg, waarvan 5 jaar in een leidinggevende functie, beleids- of staffunctie.

### **Strekken tot aanbeveling:**

- Kennis van en/of ervaring met de beschikbare subsidie- en financieringsmogelijkheden binnen de relevante sectoren en overheden - lokaal tot internationaal -
- Managementervaring kunnen aantonen en documenteren binnen het sollicitatiedossier
- Ervaring in het werken in contexten waar armoedebestrijding en/of diversiteit en/of sociale inclusie en of vluchtelingen- of migratieproblematiek centraal staan

### **Aanbod:**

- Voltijds (38u) contract onbepaalde duur.
- De verloning is conform het paritair comité 331, barema B1A, waarbij rekening zal gehouden worden met de nuttige ervaringen van de kandidaat.
- Plaats van tewerkstelling: De SLOEP vzw, Bevelandstraat 26, 9000 Gent.

### **Solliciteren:**

- Sollicitatie met CV tot 8 maart 2017, uiterlijk 20u aan:  
De SLOEP vzw  
t.a.v. Nadia Merchiers  
Bevelandstraat 26  
9000 Gent  
Per post of via mail aan [karima@desloep.be](mailto:karima@desloep.be)
- Informatie kan u bekomen bij
  - Lieve De Bosscher, coördinator:  
tel. 09/ 234 38 58  
e-mail : [lieve@desloep.be](mailto:lieve@desloep.be)  
of
  - Nadia Merchiers, voorzitter  
e-mail: [Nadia.merchiers@telenet.be](mailto:Nadia.merchiers@telenet.be)
- Procedure
  - Onderzoek van ontvankelijkheid van het sollicitatiedossier op basis van bijgaande functieomschrijving
  - Eerste selectiegesprek (voorzien van 13 tot 16 maart 2017)
  - Selectieproef op basis van case-study
  - Tweede en besluitend selectiegesprek (eventueel voorafgegaan door een extern assessment)