

POD Maatschappelijke Integratie in BRUSSEL zoekt

COÖRDINATOR ERVARINGSDESKUNDIGEN

Tijdelijke job (niet via uitzendkantoren) - Online sinds 25 apr. 2017 - Gewijzigd sinds 25 apr. 2017

Functieomschrijving

Je hoofdtak bestaat eruit om de interne en externe communicatie van de dienst Ervaringsdeskundigen te ondersteunen door:

- De voorbereiding en redactie van het jaarverslag van onze dienst en het activiteitenverslag van het pilootproject met RIZIV op te nemen
- Mee te werken aan de uitrol van een nieuw digitaal platform (Sharepoint)
- Onze pagina op de website te onderhouden en vernieuwen
- Communicatie met externe partners uit te bouwen (o.a. via nieuwsbrief)
- De brochure over de ervaringsdeskundigen te evalueren en actualiseren
- De noden m.b.t. communicatie binnen de dienst te detecteren, en antwoorden voor te zoeken

Verder bestaat je takenpakket uit:

- Meewerken aan de evaluatie van het pilootproject met RIZIV
- o Verzamelen en analyseren van data
- o Opvolgen van het project en de evaluatie ervan door aanwezigheid op vergaderingen, in werkgroepen, ...
 - Opvolging van selectieprocedure
- o Evaluatie van de lopende selectieprocedure voor ervaringsdeskundigen
- o Up-to-date houden van het draaiboek
 - Ondersteuning van het netwerk van ervaringsdeskundigen
- o Ondersteuning van een efficiënte werking van het team van de ervaringsdeskundigen
- o Opvolging van het werk en het netwerk van de ervaringsdeskundigen, met alle partners van de dienst

In het algemene kader van de dienst:

- Creëer je en onderhoud je de samenwerkingen met andere administraties (opvolging van de integratie van de methodologie en van de ervaringsdeskundigen in de administraties/partnerdiensten, een partnerschap invoeren tussen de detacheringdienst, de ervaringsdeskundige en het coördinatieteam, ...)
- Creëer je en onderhoud je een uitgebreid netwerk met de organisaties armoedebestrijding, de onderwijsinstellingen die sociaal actief zijn of armoede bestrijden en aanspreekpunten in verband met armoedebestrijding en/of het project ervaringsdeskundigen
- Voer je ondersteunende administratieve taken uit zoals het schrijven van verslagen en het versturen van uitnodigingen.
- Neem je deel aan de vergaderingen van de dienst.

Profiel

Aanwerving ikv een startbaanverplichting, kandidaten moeten jonger zijn dan 26 jaar.

Gedraggerichte competenties:

- Je legt verbanden tussen verschillende gegevens, genereert alternatieven en trekt sluitende conclusies.
- Je neemt beslissingen op basis van (on)volledige informatie en onderneemt doelgericht acties om de beslissingen uit te voeren.
- Je creëert en bevordert de groepsgeest door je mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Je begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, levert hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten.
- Je handelt integer, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid.
- Je plant en beheert je eigen groei actief in functie van je mogelijkheden, interesses en ambities door je eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en je continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken.
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op je te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.
- Je identificeert de juiste externe partners voor de organisatie via formele en informele netwerken en bouwt strategische samenwerkingsverbanden met hen uit.

Opgelet! Een goede motivatie is ook belangrijk.

Troeven:

- Werkervaring: ervaring binnen armoedebestrijding (professioneel, als vrijwilliger of tijdens stage), voeling met en/of ervaring met de methodologie van ervaringsdeskundigen is een pluspunt
- Talenkennis: Zeer goede kennis van Nederlands en Frans

Jobgerelateerde competenties

- Informatie verzamelen (culturele eigenheden, belangen, ...) en een sociocultureel traject bepalen
- Socioculturele activiteiten, processen en projecten opstarten en opvolgen
- De gegevens over de activiteiten van de dienst of de organisatie opvolgen en analyseren Een vooruitgangstraject voorstellen
- Socioculturele activiteit, proces en project uitwerken volgens de visie van de organisatie of het (lokale) beleid
- De activiteiten van een team coördineren
- Een dienst of een organisatie leiden
- De eigen deskundigheid ontwikkelen
- Balans opmaken van de activiteiten, processen en projecten en dit meedelen en uitwisselen binnen het team of met partners

Persoonsgebonden competenties

- Ik kan een resultaat behalen
- Ik kan goed zelfstandig werken
- Ik leg gemakkelijk contact

Vereiste studies

Master (MA)

Talenkennis

- Nederlands (zeer goed)
- Frans (zeer goed)

Werkervaring

Niet van belang

Contract

- Tijdelijke job (niet via uitzendkantoren)
- Contract van bepaalde duur
- Voltijds

Plaats tewerkstelling

Koning Albert II Laan 30 1000 BRUSSEL

Aanbod

- Contract van bepaalde duur (minstens 3 maanden – maximum 9 maanden) op niveau A, indiensttreding: zo snel mogelijk
- Verloning en voordelen : http://fedweb.belgium.be/nl/verloning_en_voordelen

Plaats tewerkstelling

POD Maatschappelijke Integratie

Koning Albert II Laan 30 1000 BRUSSEL

Waar en hoe solliciteren?

Via e-mail: mi.hrm@mi-is.be

Contact: Mevr. Katrijn Hallaert

Meer informatie over de functie: Katrijn Hallaert (Katrijn.Hallaert@mi-is.be).

Solliciteren met CV.

Sollicitaties tot en met **7 mei 2017**

VDAB-vacaturenummer: 55953058

Deze functie staat open voor mannen en vrouwen.

Niet alle vacatures zijn nagekeken door VDAB. VDAB is niet aansprakelijk voor de inhoud van de niet-nagekeken vacatures.