

NIEUWS 03/12/2021

Vacature

Beleidsmedewerker (4/5)

Niets over ons zonder ons. Dat is waar NOOZO voor staat. We zorgen ervoor dat personen met een handicap hun stem kunnen laten horen over belangrijke onderwerpen in het Vlaamse beleid. De adviesraad zet de komende maanden belangrijke stappen: van (proef)project naar onafhankelijke organisatie. Wij zijn op zoek naar een beleidsmedewerker. Samen met ervaringsdeskundigen stel je de adviezen op.

NOOZO - Vlaamse adviesraad handicap ging in 2018 van start om de beleidsparticipatie van personen met een handicap in Vlaanderen te

versterken. Dit kreeg vorm via een project waar meer dan dertig Vlaamse verenigingen van personen met een handicap hun schouders onder zetten.

Vanaf januari 2022 zal NOOZO een doorstart maken als een nieuwe, onafhankelijke vzw. We hebben een samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse Regering om beleidsparticipatie van personen met een handicap verder uit te bouwen.

Functiebeschrijving

De beleidsmedewerker zorgt voor een sterke inhoudelijke werking, enerzijds door dossieropbouw en anderzijds door inbreng van alle perspectieven via een brede werking. Bijkomende onderzoekopdrachten rond specifieke dossiers behoren ook tot het takenpakket.

Dit zijn je voornaamste taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgen van duidelijke en toegankelijke beleidsdossiers.

- Communicatie over de dossiers en standpunten van de adviesraad via diverse

communicatiekanalen (website, interne dossiers,...).

Verzamelen van verschillende perspectieven en inbreng van verschillende verenigingen, ...

Samenbrengen van ervaringsdeskundigheid en expertise, organisatie focusgroepen en werkgroepen.

Opmaak van adviesnota in afstemming met alle deelnemers aan het proces.

Onderzoekopdrachten: verzamelen, ordenen en samenvatten van onderzoeken, regelgeving, beleidsontwikkelingen en goede praktijken in binnen- en buitenland...

Wie zoeken we?

We zoeken een medewerker die zorgt voor een sterke betrokkenheid van verenigingen en personen met een handicap bij de uitwerking van inhoudelijke dossiers. Vanachter je bureau verzamel je alle nodige informatie voor onze dossiers en adviezen. Je pluist daarbij rapporten, onderzoeken en beleidsdocumenten uit.

We kijken hiervoor uit naar kandidaten met een masterdiploma of gelijkwaardig door ervaring.

Verder beschik je over volgende vaardigheden:

Analyseren van een beleidscontext of probleem, op efficiënte wijze op zoek gaan naar relevante informatie.

Netwerken: je bouwt doelgericht aan het netwerk van de adviesraad (zowel intern als extern), vlot én efficiënt in overleg.

Samenwerken: je levert een bijdrage aan een gezamenlijke aanpak, stemt af op de gevoeligheden van alle betrokkenen.

Communicatie: je zorgt voor een vlotte uitwisseling en afstemming met alle betrokkenen, verzorgt ook indien aangewezen externe vertegenwoordiging. Je schrijft in klare taal.

Sterk in deskresearch: je zoekt systematisch, je verwerkt de gevonden info en presenteert deze in rapport.

Ons aanbod

We bieden je een contract van onbepaalde duur. Het gaat om een deeltijdse functie: 30u, met glijdende werkuren. We zijn bereid om een ander urenpakket te bespreken.

Je werkplek is in Brussel (nabij het Noordstation) en thuiswerk behoort tot de mogelijkheden. Wij betalen je woon-werkverkeer.

Je krijgt ruimte voor eigen initiatief en creativiteit (binnen de beleidslijnen die het Bestuur van de adviesraad uitstippelt).

We bieden attractieve loonvoorwaarden: een loon conform het wettelijke barema L1 - pc 329.011, valorisatie anciënniteit tot maximum 10 jaar.

Deze vacature wordt bij voorkeur ingevuld vanaf februari 2022, maar de startdatum is in overleg vast te leggen.

Hoe kan je solliciteren?

Diversiteit is een waarde van onze organisatie. We moedigen personen met een handicap en mensen uit andere kansengroepen uitdrukkelijk aan om zich kandidaat te stellen. Waar aangewezen kunnen we de job verder aanpassen aan de specifieke handicapnoden.

Spreekt deze vacature je aan? Fijn! We kijken met interesse uit naar jouw kandidaatstelling.

We ontvangen graag ten laatste op **7 januari**

2022 je uitgebreide CV en motivatie(+/- 1 A4). Je stuurt deze documenten per mail naar hilde@noozo.be met vermelding 'vacature beleidsmedewerker NOOZO'.

Voor meer informatie over deze vacature en een uitgebreid functieprofiel kan je terecht bij Patrick Vandelanotte (patrick@noozo.be).

Contact



02 274 00 31



info@noozo.be



Vooruitgangstraat 323, bus 7
1030 Brussel

Navigeer

[home](#)

[adviezen](#)

[wat is noozo](#)

[nieuws](#)

[onze werking](#)

[team](#)

[leden](#)

[contact](#)



[privacy voorwaarden](#) | [cookie policy](#)

| [toegankelijkheid van deze webiste](#) | [cookie settings](#)

| [website created by digicreate.be](#)

Deze website is beschermd door reCAPTCHA. Het Privacybeleid en de Servicevoorwaarden van Google zijn van toepassing.