



VIVO vzw is het sectoraal opleidingsinstituut voor de social-profitsector.
VIVO creëert en organiseert acties voor de Vlaamse social-profitsector om potentiële werknemers naar de sector toe te leiden en huidige werknemers en hun organisaties te versterken, met oog voor diversiteit, kansengroepen en werkbaar werk

Meer op : <http://www.vivosocialprofit.org/over-VIVO>

VIVO wil haar team graag versterken met een:

Beleidsmedewerker (m/v)

(voltijds contract onbepaalde duur)

Jouw opdracht:

- **Je ontwikkelt en ondersteunt projecten of acties / Je ondersteunt de projectbeheerders en – medewerkers bij de realisatie ervan**
 - Je maakt projectvoorstellen op, gaat de haalbaarheid na, bespreekt ze met directie en/of projectmedewerkers, en stelt ze eventueel voor aan de beheerders;
 - Je communiceert projecten en geprogrammeerde acties aan teamleden en bespreekt de werkverdeling;
 - Je ondersteunt en coacht de projectbeheerders en –medewerkers bij de opstart en het beheer van projecten (projectopvolging, projectleiding, procesbegeleiding);
 - Je coördineert projectteams en neemt deel aan vergaderingen of intervisiemomenten ;
 - Je volgt de ontwikkeling van de inhoud, de kwaliteit en de performantie van lopende projecten op, bv. door de opmaak van bordtabellen en bewaking van prestatie-indicatoren;
 - Je waakt over de realisatie van doelstellingen en bewaakt hierbij de missie en het organisatieperspectief;
- **Je ondersteunt de directie in het beleid en beheer van de organisatie**
 - Je volgt projectvergaderingen op en brengt verslag uit bij de directie;
 - Je werkt mee aan een strategie voor de activiteiten van de organisatie: formuleert adviezen aan de directie, gaat mee de discussie aan en neemt deel aan de redactie van algemene beleidsnota's (bv. HR, budgetten, inhoudelijke thema's);
 - Je neemt deel aan het beleidsteam en bespreekt inhoudelijke zaken (bv. Jaarplanning);
 - Je werkt mee het organisatiebeleid uit, schrijft procedures mee uit;
 - Je bereidt de vergaderingen van de raad van bestuur voor, neemt deel, licht specifieke onderwerpen toe en maakt het verslag op;
 - Je ondersteunt de directie bij aanwervingsprocedures (bv. selectiegesprekken);
- **Je volgt de (beleids)ontwikkelingen in de social profit op en documenteert ze**
 - Je verzamelt cijfergegevens, studies, beleidsinformatie en volgt de actualiteit m.b.t. de socialprofitsectoren op;
 - Je vertaalt de verzamelde informatie naar nota's en verdeelt relevante informatie in de organisatie;
 - Je vertegenwoordigt de organisatie en de sector in externe projectgroepen en adviesorganisaties;
- **Je beheert budgetten**
 - Je bestudeert de modaliteiten en financieringsbronnen voor projecten en acties;
 - Je maakt ontwerpbegrotingen voor projecten op en ontwerpt verdeelsleutels in overleg met de directie en de beheerders;
 - Je volgt het gebruik van het vormingsbudget voor subsectoren op, behandelt complexe vragen hierover en zorgt voor de rapportering erover aan de beheerders;
 - Je levert de gevraagde informatie en beantwoordt vragen van de subsidiërende instanties;
- **Je geeft leiding aan projectteams**
 - Je stuurt, motiveert en begeleidt medewerkers in projecten
 - Ondersteunt de medewerkers door bv., beantwoorden van vragen en het begeleiden tijdens het uitoefenen van moeilijke opdrachten ;

- Je geeft opdrachten en deadlines aan de medewerkers en (her)verdeelt de taken in de dagelijkse werking (bv. bij nieuwe opdrachten en bij afwezigheden).
- **Je neemt deel aan werkgroepen en vergaderingen in de eigen organisatie**
- **Je bewaakt en zorgt mee voor de vertaalslag van de eigen organisatieprocessen in het maatsoftwareprogramma (DBOSS)**

Jouw profiel:

- Je bent Nederlandstalig en beschikt over een diploma hoger onderwijs of gelijkwaardig door ervaring en/of bijscholing.
- Je kan beleidsgericht denken
- Je beschikt over grondige vaardigheden om gegevens te verzamelen en te analyseren;
- Je beschikt over een grondige kennis van projectontwikkeling en -realisatie
- Je hebt een grondige kennis van, en liefst 5 jaar ervaring in de social profit (één of meerdere subsectoren).
- Je werkt zelfstandig maar bent eveneens een teamspeler
- Je kunt efficiënt en tegelijk flexibel (samen)werken
- Je bent dynamisch, en in staat medewerkers te enthousiasmeren, stimuleren en ondersteunen
- Je hebt ervaring met MS Office (Excel, Word, Powerpoint en zo mogelijk ook Acces)
- Je hebt interesse in moderne communicatietools en sociale media
- je bent goed in administratief en financieel beheer.
- Je bent helder en doelgericht in jouw schriftelijke en mondelinge communicatie;
- Je neemt graag initiatieven en bent leergierig.

Aanbod:

- Je werkt in nauwe samenwerking met de directie op beleidsniveau
- Je werkt bij VIVO in een (h)echt team dat gekenmerkt wordt door enthousiasme en gedrevenheid;
- Een gedegen inzet van jouw kant wordt beloond met een aantrekkelijk salaris volgens barema 1.80 (Paritair Comité 330), waarbij tot 10 jaar relevante anciënniteit kan worden mee genomen; Dit salaris wordt aangevuld met een functietoeslag, een smartphone, een vergoeding voor woon-werkverkeer en maaltijdcheques;
- Je kan telewerken (52 dagen op jaarbasis) en VIVO hanteert een flexibele urregeling en besteedt veel aandacht aan uw vormings- en ontwikkelingskansen.
- VIVO is vlot bereikbaar met het openbaar vervoer (1.2km van Noord-station)

Interesse?

Ben jij de beleidsmedewerker die wij zoeken? Bezorg ons dan **vóór 4 september 2017** jouw motivatiebrief en CV, **bij voorkeur per e-mail**, naar VIVO vzw via vacature@vivosocialprofit.org, of ✉ Saintelettesquare 13-15, 1000 Brussel, t.a.v. dhr. Luc Van Waes, directeur.

Vragen? Stel ze via vacature@vivosocialprofit.org of via ons algemeen nummer 02/2503777.

Selectieprocedure

Na een eerste selectie op basis van de sollicitatiebrieven en cv's, nodigen we kandidaten uit voor een sollicitatiegesprek en een opdracht op maandag 11/9 of dinsdag 12/9 in de namiddag/vooravond.

Voor de daaruit geselecteerden volgt erna een (extern) assessment (in de week van 18/9).

De selectiecommissie beslist nadien zo snel mogelijk zodat snel kan worden opgestart.

Geschikte kandidaten die niet als eerste uit de selectie komen, nemen we op in een werfreserve.

***VIVO vertrekt vanuit de talenten en competenties van medewerkers.
Kwaliteiten bij mensen zijn belangrijker dan leeftijd, geslacht, etnische afkomst, seksuele
geaardheid, religie, handicap of nationaliteit...***