

Vacature directeur InclusieAmbassade (voltijds/80%)

Over InclusieAmbassade

InclusieAmbassade vzw is een sociaal-culturele organisatie die voluit streeft naar een inclusieve maatschappij. InclusieAmbassade gaat resoluut voor een wereld waarin mensen begrip hebben voor elkaar, één waarin inclusie vanzelfsprekend is en niet langer een streven.

Met een aantal partners wordt gewerkt aan dit doel, en dat doen ze elk vanuit hun eigen expertise. Samen zijn ze dé ambassadeurs voor een inclusieve samenleving en geven ze mensen met een beperking een stem.

InclusieAmbassade is een netwerkorganisatie met vier partnerorganisaties (Centrum ZitStil, Gezin en Handicap, Sig en sterkmakers *in* autisme) die zich kenmerkt door projectwerking. In de InclusieAmbassade werkt de directeur met een bescheiden administratieve omkadering.

De directeur werkt samen met het dagelijks bestuur dat bestaat uit de voorzitter en de directies van de vier partnerorganisaties

Bij de realisatie van de projecten werkt de directeur samen met de medewerkers van de partnerorganisaties

Functie

Je draagt de missie en visie van de InclusieAmbassade mee uit en zet de organisatie op de kaart. Je investeert in netwerking. Je vertegenwoordigt de InclusieAmbassade en verdedigt haar belangen.

Je draagt zorg voor de projectwerking, neemt het management ervan op en geeft verder vorm aan de samenwerking tussen de partnerorganisaties.

Je zet in op vernieuwing en verbreding met oog voor bijzondere projecten en extra fondsen.

Als directeur sta je in voor de dagelijkse leiding in de organisatie en neemt actief deel aan de vergaderingen van het bestuur.

Je coördineert en dirigeert de werking over de verschillende beleidsdomeinen in uitvoering van de beleidsafspraken van het bestuur.

Je bent verantwoordelijk voor het geïntegreerd zakelijk kwaliteitsbeleid en neemt het administratief en financieel beheer van de organisatie voor je rekening.

Profiel

Je hebt een master- of bachelor diploma met relevante ervaring of je herkent je in het profiel.

Je bent maatschappelijk geëngageerd. Affiniteit met de sector van mensen met een beperking en/of het sociaal-cultureel werk is een meerwaarde.

Je hebt ervaring met het strategische en zakelijk beheer van een organisatie.

Je bent een fervente planner en bevlogen organisator.

Je bent sterk in het begeleiden van groepen en je hebt een constructieve en coachende communicatiestijl.

Je bent een geboren netwerker en je hebt bovendien een vlotte pen.

Je waarden matchen met de missie en visie van de InclusieAmbassade.

Aanbod

We bieden een voltijds contract van onbepaalde duur aan. 4/5 werken is bespreekbaar. Verloning is marktconform en gebeurt volgens de barema's van PC 329.01. Relevante anciënniteit wordt in aanmerking genomen.

Flexibele werkuren zijn mogelijk.

Plaats van tewerkstelling is Groot Begijnhof 85 te Gent / Sint-Amandsberg.

De startdatum is 1 september 2022.

Hoe solliciteren ?

Je stuurt onderstaande documenten naar voorzitter@inclusieambassade.be ten laatste op 14 maart 2022

- sollicitatiebrief met toelichting motivatie
- curriculum vitae

De eerste selectie gebeurt op basis van je brief en cv. Als je weerhouden wordt, nodigen we je uit voor een gesprek en selectieproef op 30 maart. Nadien volgt nog een assessment.

Heb je vragen over de inhoud van de functie, neem gerust contact op met Greet Firlefyn, 0486/ 36 75 42.