



Aksent vzw werft aan:

Centrumleider.ster (M/V/X)

Contract van onbepaalde duur

Indiensttreding: zo spoedig mogelijk

Aksent is een erkende sociale onderneming en tevens ook een inschakelingsonderneming die kansen creëert voor specifieke doelgroepen om hun maatschappelijke en sociale betrokkenheid te verhogen door:

- het organiseren van buurtgerichte en ondersteunende initiatieven, opdat ouderen en hulpbehoevenden zo lang mogelijk en op een kwaliteitsvolle manier in hun vertrouwde omgeving kunnen blijven wonen.
- het aanbieden van opleidingen en werkervaring aan personen met beperkte kansen op de arbeidsmarkt, zodat ze hun tewerkstellingsmogelijkheden vergroten.

Aksent doet dit door middel van het **beheer van twee lokale dienstencentra**, een dienst aanvullende thuishulp en allerhande nevenprojecten **in de gemeenten van Schaarbeek en Evere**.

Situering functie

- De centrumleider.ster neemt de eindverantwoordelijkheid van zowel de operationele functionering alsook de strategische uitbouw van het Lokaal Dienstencentrum Schaarbeek. Hij/zij doet dit in nauwe samenwerking met de collega centrumleider.ster van het LDC in Evere en rapporteert aan de algemeen coördinatrice. Hij/zij geeft leiding en coaching aan een team van +/- 6 doelgroepmedewerker.sters en draagt actief bij aan een positief verloop van hun traject bij Aksent vzw.

Kerntaken

- In nauwe samenwerking en overleg met de centrumleider.ster van Evere en de algemeen coördinatrice een strategie uitbouwen die kadert in het woonzorg decreet en in de globale missie en strategie van Aksent vzw.
- Deze strategie vertalen naar een passend aanbod in functie van de 3-jarenplannen en hierover richtlijnen geven aan de operationeel verantwoordelijke en het team
- Uitwerken van een zorgzame buurt (buurtanalyse, 'outreaching' werken, uitwerken en implementeren van projecten en diensten met en voor de buurtbewoners, kruisbestuiving met andere actoren in de buurt)
- Administratief/wettelijk beheer: kwaliteitshandboek opstellen en up-to-date houden, i.s.m. coördinatrice en boekhouding de financiële processen opvolgen en bewaken, budgetbeheer, jaarverslag en meerjarenplannen mee helpen opstellen..
- Vrijwilligersbeleid uitwerken en bewaken
- Coaching en begeleiding van een operationeel verantwoordelijke, animator.trice en 5 à 6 doelgroepmedewerker.sters



Profiel

- Affiniteit hebben met/kennis hebben van ouderenzorg en de sociale kaart van Brussel
- Min. diploma professional bachelor in de sociale wetenschappen of gelijkaardig door ervaring
- Minimaal 2 jaren ervaring in een dergelijke functie en in het leiden van een team
- Talenkennis: Nederlands: zeer goede mondelinge en schriftelijke kennis, Frans: mondeling vlot, schriftelijk basiskennis
- Vlot gebruik van MS Office IT-tools / app's / sociale media
- Generieke competenties (in het bezit van of op korte termijn te ontwikkelen): diversiteit/klantgerichtheid, flexibiliteit, zelfstandigheid, integriteit, samenwerken en eigenaarschap
- Functiegerichte competenties: strategische visie en handelen, leiding geven en coachen, oordeelsvorming, besluitvaardigheid, plannen/organiseren en ondernemen en netwerken

Ons aanbod

- Een functie met maatschappelijke relevantie en meerwaarde, in een aangename, multiculturele werkomgeving
- Een voltijds contract
- De mogelijkheid om training te volgen en continue bij te leren
- Verloning volgens paritair comité 329.01, barema B1A.

Plaats van tewerkstelling: Liedtsstraat 27-29, 1030 Schaarbeek.

Hoe solliciteren?

Stuur je CV en motivatiebrief per e-mail naar Carla Sandoval ten laatste op 20/01/2022 naar

E-mail: vacature@aksentvzw.be

Voor meer info over Aksent vzw of de functie: contacteer Carla Sandoval op het telefoonnummer 02 240 71 95.

Weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor een eerste gesprek.