



Aanwerving van een administratief coördinator (m/v/x)

Onze VZW, Federaal Werk Vrienden der Blinden VZW, beschikt over 2 centra: de hoofdzetel bevindt zich in Bergen en het centrum in Koksijde fungeert als exploitatiezetel in Vlaanderen. Dagdagelijks zetten alle medewerkers in op het ontwikkelen van initiatieven en activiteiten ter ondersteuning en optimalisatie van de autonomie van personen met een visuele beperking.

De opleidingscentra voor blindengeleidehonden in Bergen en Koksijde overhandigen jaarlijks 15 tot 20 blindengeleidehonden aan personen met een visuele beperking.

De sociale dienst biedt ondersteuning aan 3.500 personen met een visuele beperking binnen alle leeftijdscategorieën.

Vzw vrienden der blinden te Koksijde wenst dit team te versterken met een administratief coördinator volgens onderstaand profiel.

FUNCTIEOMSCHRIJVING

- je coördineert vlot de verschillende administratieve supportdiensten, bestaande uit human resources, boekhouding, financiën, communicatie, fondsenwerving en logistiek.
- Je coacht en motiveert jouw team van 4 mensen om samen tegemoet te komen aan de objectieven van de vereniging en aan de noden van het centrum.
- je staat in voor het dagelijks beheer van de dienst en de ontwikkeling ervan, waarbij kwaliteit wordt verzekerd.

Als coördinator geeft u leiding aan het administratieve team van de vestiging.

- Het coachen en ondersteunen van de medewerkers,
- Het dagelijks beheer van de dienst en de ontwikkeling ervan,
- De opmaak en implementatie van actieplannen,
- Het verzekeren van de kwaliteit van de dienstverlening,
- ...

PROFIEL

- U beschikt over een diploma op bachelor of universitair niveau (HR, Economische Wetenschappen, ...) of gelijkwaardige ervaring
- Uw empathisch vermogen, uw feeling voor teamwerk, uw professionele nauwgezetheid en uw flexibiliteit maken van u de ideale kandidaat.
- U bent tweetalig (NL/FR).
- U bent bereid te werken in Vlaanderen en occasioneel verplaatsingen te maken naar de hoofdzetel in Mons.

WAT WIJ BIEDEN

- Voltijdse tewerkstelling
- Contract onbepaalde duur (38u00 per week)
- Maaltijdcheques (8€)
- Hospitalisatie- en groepsverzekering
- Onkostenvergoeding
- Flexibele verlofregeling
- Tewerkstelling bij een enthousiaste groep in volle groei

Bereid om de uitdaging aan te gaan?

Stuur ons uw cv en motivatiebrief naar: p.poivre@amisdesaveugles.org