



Aanwerving Algemeen Coördinator (M/V/X)

- Contract van onbepaalde duur
- Voltijdse tewerkstelling te Leuven (80 % is bespreekbaar)
- Algemeen Coördinator
- Indiensttreding: zo spoedig mogelijk

Domo geeft kansarme kinderen in kwetsbare gezinnen alle kansen die ze verdienen.

Met onze één op één aanpak willen we:

- talentontwikkeling bij jonge kinderen bevorderen;
- het isolement van kansarme en kwetsbare gezinnen doorbreken;
- ouders in hun opvoedende rol bevestigen en versterken;
- de ouders versterken in hun sociaal netwerk;
- voorkomen dat alledaagse problemen onoverkomelijk worden.

Domo vzw werkt met vrijwilligers en zet zich in voor opvoedingsondersteuning van kwetsbare gezinnen met kinderen (tot 12 jaar). Domo werkt met vrijwilligers die wekelijks enkele uren bij het gezin thuis en in hun eigen leefomgeving doorbrengen. Zij ondersteunen hen en bieden praktische hulp bij gezins- en opvoedende taken.

In dit verband is Domo vzw op zoek naar een Algemeen Coördinator, die werkt vanuit het secretariaat, Naamsestraat 153, Leuven (standplaats).

Domo vzw heeft meerdere afdelingen. De afdeling Leuven bestaat meer dan 25 jaar en werkt met een honderdtal vrijwilligers. Daarnaast heeft Domo vzw recent afdelingen opgericht in Beringen, Vilvoorde, Aarschot, Diest, Zaventem en Aalst.

Naast Domo vzw zijn er drie autonome vzw's (Antwerpen, Hasselt en Waasland) en is er een lokale Domo afdeling in samenwerking met de lokale besturen in Schilde, Zoersel en Zandhoven.

Functieomschrijving:

De Algemeen Coördinator van Domo vzw stuurt de organisatie zowel op inhoudelijk als op organisatorisch vlak aan. De Algemene Coördinator doet voorstellen, implementeert en volgt samen met de Raad van Bestuur de beleidsplannen op.

De Algemeen Coördinator is verantwoordelijk voor het aansturen van het personeel van Domo vzw, het ondersteunen en coachen van de lokale afdelingen en het animeren van het Domo-netwerk van coördinatoren (afdelingen en autonome Domo vzw's).

De Algemeen Coördinator ondersteunt de Raad van Bestuur om de financiële en administratieve opvolging van Domo vzw te verzekeren.

De Algemeen Coördinator vertegenwoordigt Domo vzw naar buiten toe en is het eerste aanspreekpunt van de organisatie.

De Algemeen Coördinator rapporteert aan de Raad van Bestuur van Domo vzw.

Verantwoordelijkheden:

- Je bewaakt en promoot de visie en methodes van Domo vzw;
- Je stelt jaarlijks beleidsplannen en jaarrapporten op en stuurt de organisatie inhoudelijk aan op basis van de actie- en beleidsplannen;
- Je organiseert overlegmomenten met de leden van de Raad van Bestuur, partnerorganisaties en met het personeel. Je stuurt het platform van Domo-coördinatoren aan;
- Je geeft leiding aan het personeel van Domo vzw. Je volgt de werking van de lokale afdelingen op en stuurt bij waar nodig;
- Je geeft vorm aan het uitbreidingsbeleid van Domo vzw in samenwerking met de autonome vzw's. Je prospecteert voor nieuwe afdelingen en stuurt nieuwe opstartende afdelingen aan (door bijvoorbeeld het opstellen van een actieplan; het organiseren van opleidingen en het coachen van de coördinator/vrijwilligers);
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor Domo vzw en vertegenwoordigt samen met de Raad van Bestuur de organisatie naar buiten toe;
- Je ondersteunt de Raad van Bestuur bij de financiële en administratieve opvolging van de vzw. Je organiseert hiertoe regelmatig overleg;
- Je bent verantwoordelijk voor de opvolging en coördinatie van financierings- en subsidieaanvragen en -rapporteringen;
- Je rapporteert op regelmatige basis aan de Raad van Bestuur.

Profiel:

- Minimaal bachelor niveau in een menswetenschappelijke richting (of gelijkwaardig door ervaring);
- Aantoonbare competenties om personeel en vrijwilligers te motiveren, te inspireren en aan te sturen. Relevante ervaring in het leidinggeven strekt tot de aanbeveling;
- Je levert zowel op inhoudelijk als op organisatorisch gebied een belangrijke bijdrage aan de organisatie. Je denkt oplossingsgericht en evalueert situaties in functie van opportuniteiten. Je kunt prioriteren en delegeren en bent in staat inhoudelijke plannen te concretiseren, organiseren, op te volgen, uit te voeren en te rapporteren;
- Je bent resultaatgericht: initiatief nemen, zelfstandig werken, goed plannen en organiseren;
- Je bent zowel schriftelijk als mondeling communicatievaardig: je stelt eenduidig leesbare en foutloze documenten op, je past de huisstijl vlot toe, je communicatiestijl is aangepast aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, ...);

- Je wisselt gegevens uit met andere diensten en met de gemeenten en beantwoordt aanvragen voor inlichtingen aangaande de Domo-werking;
- Je bent betrouwbaar, nauwgezet, komt gemaakte afspraken na en neemt je verantwoordelijkheid op;
- Je bent een netwerker, vindt samenwerken belangrijk en moedigt anderen aan samen te werken. Je levert graag een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, entiteit of de organisatie;
- Je geeft opbouwende kritiek en feedback;
- Je bent flexibel en stressbestendig;
- Je hebt affiniteit met de sector van de gezinsondersteuning en/of het vrijwilligerswerk, of bent bereid je hierin te verdiepen;
- Je kunt vlot werken met Office-toepassingen (Word, Excel, PowerPoint en Outlook);
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Aanbod:

- Een boeiende en groeiende job in een dynamische werksfeer;
- Een voltijds (80 % is bespreekbaar) contract (38 u) van onbepaalde duur;
- Salaris volgens barema paritair comité 329.01;
- Flexibel werkrooster;
- Maaltijdcheques.

Selectieprocedure:

Je kunt je tot 28 april 2019 kandidaat stellen door je C.V. en uitgebreide motivatiebrief (waarin je ons overtuigt dat jij de juiste kandidaat bent) elektronisch te versturen naar Gaby Jennes, voorzitter van de Raad van Bestuur, gaby.jennes@telenet.be

De sollicitatiegesprekken (met eventueel schriftelijke proef) vinden plaats op ons kantoor (Naamsestraat 153-155 te 3000 Leuven) op 9 mei 2019 tussen 14 u en 17 u.

Vragen:

Heb je interesse en wil je graag wat meer informatie? Je kunt terecht met vragen bij Gaby Jennes, voorzitter van de Raad van Bestuur, gaby.jennes@telenet.be
Algemene informatie vind je terug op onze website www.domovlaanderen.com

Domo vzw ziet diversiteit als een meerwaarde. Competenties zijn voor Domo vzw belangrijker dan etnische afkomst, cultuur, gender, levensbeschouwing of leeftijd. Vind je jezelf terug in de missie en visie van Domo vzw, dan nodigen we je ten stelligste uit om te solliciteren.