



Vzw 'de Rand' ondersteunt het Nederlandstalige karakter van de Vlaamse rand rond Brussel in opdracht van de Vlaamse Gemeenschap en de provincie Vlaams-Brabant, onder meer door het beheren van zeven gemeenschapscentra. Wij hebben een:

### **VACATURE CENTRUMVERANTWOORDELIJKE (VOLTIJDS) voor gemeenschapscentrum de Lijsterbes in Kraainem**

Kijk jij uit naar een boeiende uitdaging waarin een focus op de gemeenschapswerking samengaat met leidinggevende aspecten, dan is deze job iets voor jou.

#### **Dank zij jou...**

- Is de missie van vzw 'de Rand' geïmplementeerd in het centrum, samen met jouw visie op de lange termijn.
- Verloopt de dagdagelijkse werking van het gemeenschapscentrum vlot, zowel inhoudelijk als budgettair. Daarover neem jij de eindverantwoordelijkheid.
- Heeft de Lijsterbes een aanbod van kwalitatieve voorstellingen dat de lokale gemeenschap aanspreekt. Je stelt dit aanbod samen met de programmeringscommissie die bestaat uit lokale vrijwilligers.
- Voelt het plaatselijk gemeenschapsleven op het vlak van jeugd, cultuur en sport zich goed ondersteund en is er ruimte voor hun initiatieven.
- Krijgt de werking van het centrum een gezicht en aanspreekpunt.
- Weet een team van een 5-tal medewerkers (stafmedewerker, onthaal-, onderhouds- en technische medewerkers) wat van hen wordt verwacht en voelen zij zich door jou ondersteund en gecoacht.
- Is de infrastructuur van de Lijsterbes in goede handen.

Je rapporteert aan het hoofd gemeenschapscentra van vzw 'de Rand'.

#### **Wie ben jij?**

- Je bent universitair opgeleid, in humane wetenschappen of evenwaardig door ervaring (min. 5 jaar in de socio-culturele sector).
- Je wordt enthousiast van de missie, visie en waarden van 'de Rand'.
- Je kent de Vlaamse Rand rond Brussel en je weet welke gevoeligheden er leven in de zes gemeenten met bijzonder taalstatuut.
- Je vindt vlot je weg in het culturele veld in Vlaanderen en je hebt voeling met het verenigingsleven.
- Je kan coachend leidinggeven en bent sociaal sterk.
- Je bent een krak in het uitbouwen van een dienstbaar netwerk.
- Je neemt vlot initiatief en stelt je graag verantwoordelijk op.
- Je bent communicatief sterk en je kan kleine en grotere projecten participatief organiseren.
- Je hebt een vlotte pen en jouw teksten enthousiasmeren.
- Je kan flexibel werken en bent vrij voor avond- en weekendwerk.
- Je werkt vlot met Outlook, Excel, Word, Facebook en andere online toepassingen en kan je taken elektronisch beheren.
- Basiskennis Frans en Engels strekt tot aanbeveling.

#### **Wat kan je verwachten?**

- Een gedegen onthaal, opleiding en permanente coaching.
- Een boeiende en afwisselende job met ruime autonomie en veel verantwoordelijkheid.
- Een voltijds bediendencontract van onbepaalde duur.
- Het loonbarema volgens het Paritair Comité 329.
- Tewerkstelling in Kraainem in een klein team binnen een grotere organisatie (met een 65-tal medewerkers).
- Gunstige verlofregeling, een groeps- en hospitalisatieverzekering.

**Ben jij onze nieuwe collega? Stuur dan ten laatste op 31 mei 2018 je motivatiebrief en cv t.a.v. Karolien Verborgh, coördinator HR via [vacature@derand.be](mailto:vacature@derand.be).** (Voor meer info over de functie, contacteer Stefaan Gunst, hoofd gemeenschapscentra via [stefaan.gunst@derand.be](mailto:stefaan.gunst@derand.be))