



### **Omschrijving van de V.Z.W.**

Het Leger des Heils is een internationale beweging en behoort tot de universele christelijke kerk. Zijn boodschap is gebaseerd op de Bijbel. Zijn dienstverlening wordt gestimuleerd door de liefde tot God. Zijn opdracht is het Evangelie van Jezus Christus te prediken en in Zijn naam menselijke nood te lenigen zonder enige vorm van discriminatie. Sinds 1889 vertegenwoordigt in België, de acties worden uitgevoerd door VZW Leger des Heils en door de VZW Sociale Werken van het Leger des Heils in België.

Het kindertehuis 'Clair Matin' is een van de 8 instellingen van de V.Z.W. « Sociale Werken van het Leger des Heils in België » (SWLDHB). Het is een algemene residentiële dienst (ARD), erkend voor 42 plaatsen. Haar opdracht is om gespecialiseerde hulp te bieden met betrekking tot bescherming /jeugdhulp (ontvangen publiek 3 tot 18 jarigen).

### **Openstaande vacature**

## **Coördinator (v/m) voor de ARD « Clair Matin », COD voltijds.**

**Verantwoordelijkheden en specifieke taken** (pedagogische rol, personeelsbeheer, administratieve rol, interne en externe vertegenwoordiging)

Onder leiding van de directrice van de instelling. De coördinator (v/h) is verantwoordelijk voor het pedagogisch project en administratieve taken. Hij/zij zorgt voor het interne evenwicht van de afdeling door goed beheer:

- zorgen voor de uitvoering van het pedagogisch project van de instelling en, in samenwerking met de directie, toezien op de naleving en aanpassing ervan
- de behoeften van het vakgebied analyseren en passende activiteiten definiëren om hieraan tegemoet te komen
- deelnemen aan de ontwikkeling van een strategische visie voor de instelling
- samenwerken met het management om evaluatiecriteria en -indicatoren voor de diensten vast te stellen en operationele verbeteringen voor te stellen
- fungeren als referentiepunt voor het sociaal-educatieve team
- het teamwerk organiseren (roosters, vakanties, taakverdeling tussen de teamleden, goede samenwerking tussen de medewerkers, conflicten en problemen in verband met de dienst oplossen, vergaderingen)

- informatie opwaarts (relevante informatie voor de hiërarchie) of afwaarts (relevante informatie voor het team) analyseren en de vastgestelde behoeften doorgeven
- deelnemen aan aanwervingsgesprekken en teambeoordelingen
- gegevens doorgeven die nodig zijn voor het administratieve beheer van de afdeling
- deelnemen aan diverse vergaderingen met externe partners en zorgen voor een doeltreffende samenwerking

### **Gezocht profiel : opleiding, competenties**

U onderschrijft de waarden en missies van de V.Z.W.

U hebt een diploma hoger onderwijs (kort of lang) met een educatieve, pedagogische of sociale focus.

U hebt relevante ervaring in sociaal werk (in het bijzonder in opvoedkundige functies in residentiële zorg).

U hebt kennis van de jeugdzorgsector.

U hebt het vermogen om afstand te nemen en goed met stress om te gaan.

U bent empathisch, assertief en oplossingsgericht.

U hebt goede communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk).

U hebt een goede beheersing van IT tools.

### **Arbeidsvoorwaarden en locatie**

Soort contract: COD Voltijds

Locatie : Drie Koningenstraat 88, 1180 Ukkel

Werktijden :

- 38-urige werkweek met flexibele werktijden
- mogelijkheid om gemaakte overuren te recupereren
- u bent verplicht oproepdiensten te draaien

Voordelen :

- tussenkomst vervoerskosten van en naar het werk
- maaltijden aangeboden binnen de instelling
- eco-cheques
- Mogelijkheid om deel te nemen aan permanente opleiding

Verloning: Barema volgens de Franse gemeenschap, AAJ sector, CP 319.02

Toegepaste taal binnen de instelling: u bent het Frans machtig

U heeft kennis van het Nederlands (is een meerwaarde)

### **Interesse ?**

Stuur uw sollicitatie (CV en motivatiebrief) uiterlijk voor 15 september 2023 naar volgend e-mailadres:

[teodora.pop@armedusalut.be](mailto:teodora.pop@armedusalut.be)