



Wij zijn op zoek naar een



## COÖRDINATOR DIENST VRIJE TIJD m/v/x

Ruime regio Brugge en Meetjesland

Aantal uren bespreekbaar

Onbepaalde duur

Onmiddellijke indiensttreding

### ORANJE VZW

Oranje vzw biedt dienstverlening aan **mensen met een (vermoeden van) beperking en/of ruimere maatschappelijke kwetsbaarheid**. We bouwen mee aan een **open en ontvankelijke samenleving**, waar iedereen een volwaardige plaats vindt. Oranje draagt als organisatie bij aan de **duurzame ontwikkelingsdoelen** en heeft oog voor inclusie, klimaat, ecologie, duurzaamheid en deeleconomie.



## JOUW TEAM EN WERKPLEK

Je komt terecht in de vrijetijdsdienst van Oranje. Samen vormen we een groep van 10 collega's, opgedeeld in 5 teams: jeugd, volwassenenwerking, traject op maat, toerisme en outreach. Onze dienst wil vrije tijd mogelijk maken voor iedereen. Hiervoor werken we samen met heel wat vrijwilligers die professioneel ondersteund worden door onze vaste medewerkers. Onze expertise ligt voornamelijk bij mensen met (een vermoeden van) een beperking. Jouw werkingsgebied is in de ruime regio Brugge en Meetjesland. De thuisbasis van de vrijetijdsdienst is in de Peterseliestraat 100 in Brugge.



## JOUW OPDRACHT

- Jouw taken situeren zich op 2 actievelden: enerzijds **coachend leidinggeven** aan medewerkers en teams, en anderzijds **dagelijks operationeel beleid**.
- Samen met de duo-coördinator werk je actief mee aan het vormgeven van **het beleid** van de vrijetijdsdienst. Deze strategische keuzes vertaal je vervolgens, in samenwerking met het team, naar de dagelijkse praktijk.
- Je neemt de dagdagelijkse verantwoordelijkheid over de vrijetijdsdienst. Je stuurt je team aan via het coachen en ondersteunen van medewerkers en het streven naar zelforganiserende teams.
- Je ondersteunt je team, zodat zij naar de verwachte resultaten kunnen toewerken.
- Je **denkt mee** en geeft richting aan Oranje zowel op **lokaal vlak** (met de verschillende vrijetijdswerkingen), als op **bovenlokaal vlak** (de totale organisatie).
- Je realiseert samenwerkingen binnen en buiten de non-profit.
- Je zorgt voor het operationele beheer van de dienst. Je werkt een beleid uit op administratief, logistiek en organisatorisch vlak.



## WIE JE BENT

- Je kan medewerkers **motiveren** en **coachen**. Je helpt medewerkers op weg door samen in de praktijk aan de slag te gaan. (Professionele) ervaring hierin is een meerwaarde.
- Je kan **leiding nemen**: je kan het overzicht bewaren, prioriteiten stellen en je durft beslissingen te nemen.
- Je legt vlot contacten en bent zorgzaam in het onderhouden van deze contacten.
- Je zoekt een job waarbij je creatief en innoverend kunt zijn.
- Je hebt ervaring met het uitwerken van een vrijwilligersbeleid en het ondersteunen van vrijwilligers?
- Je werkt zelfstandig, maar roept tijdig hulp in, raadpleegt collega's en informeert. Je staat open voor feedback om jezelf professioneel verder te ontwikkelen.
- **Oranje omarmt diversiteit. Wij selecteren jou op basis van je kwaliteiten, ongeacht je leeftijd, beperking, genderidentiteit, geslacht, geloofsovertuiging, nationaliteit of afkomst.**
- Relevante professionele werkervaring.
- Je beschikt over een rijbewijs B en een bewijs van goed gedrag en zeden.



## WAT WIJ BIEDEN

- We bieden je een **contract van onbepaalde duur** met onmiddellijke indiensttreding en verloning volgens het sectorale barema PC.319. De verloning evolueert mee met de groeiende verantwoordelijkheid. Het **aantal uren is bespreekbaar** in onderling overleg, van deeltijds tot voltijds.
- Een aangepast opleidingstraject met een inlooperperiode waarbij je samen met ervaren collega's de organisatie en de verschillende diensten leert kennen.
- Een flexibele job met een grote regelruimte.
- Een toffe ploeg collega-coördinatoren die elk vanuit hun eigen expertise met jou samenwerken.
- Tewerkstelling in een **innoverende en dynamische organisatie met een warme en professionele werksfeer. Kunnen zijn wie je bent**, stellen we voorop!
- Oranje biedt medewerkers onder 35 jaar **5 extra verlofdagen** bij een voltijdse betrekking (pro rata voor een deeltijds contract). Deze verlofdagen gaan vanaf 35 jaar over in sectorale verlofdagen.
- Je ontvangt een **fietsvergoeding** voor je woon-werkverkeer of je dienstverplaatsingen. We bieden ook een tussenkomst als je met het openbaar vervoer komt. Als medewerker van Oranje mag je voor **privédoeleinden** gebruik maken van het wagen- en fietspark en de infrastructuur (zalen) van Oranje.
- Als medewerker heb je toegang tot het **voordeelplatform You-P** ([www.you-p.be](http://www.you-p.be)). Dit platform biedt tal van **aankoopvoordelen** bij diverse winkels, handelaars, musea en pretparken.
- We bieden ruimte om **initiatief te nemen** en je talent te ontplooiën in een professionele setting. Je wordt aangemoedigd om out of the box te denken, in te spelen op opportuniteiten en evoluties in het zorglandschap.
- We zetten in op **vorming en opleiding** van medewerkers, zowel intern als extern. Via jobrotatie kan je doorgroeien in de organisatie.



## SOLLICITEREN

Stuur je motivatiebrief en CV naar [vacature@oranje.be](mailto:vacature@oranje.be) met vermelding van de **functie 'Coördinator dienst Vrije Tijd'**. Vertel ons op jouw manier wie je bent en waarom je graag bij ons zou komen werken. **Solliciteren kan tot en met 06/10/2024**. Geschikte kandidaten worden snel na hun sollicitatie gecontacteerd (dus reeds vóór 06/10/2024).

Wil je graag meer weten over deze vacature of de selectieprocedure? Kom je graag vooraf eens langs in onze dienst? Wil je meer informatie over de opdracht die op jou ligt te wachten? **Voor al deze vragen kan je terecht bij Peter Meeus, operationeel directeur** ([peter.meeus@oranje.be](mailto:peter.meeus@oranje.be) of 0495/53 29 75).

We verzekeren een vlotte en transparante aanpak van jouw sollicitatie.