



## **ALGEMEEN COÖRDINATOR**

### **Omschrijving**

Sportpret vzw organiseert beweeg- en spelactiviteiten voor kinderen die opgroeien in een maatschappelijk kwetsbare situatie. Daarbij bieden we bovendien ook begeleidingstrajecten aan naar het reguliere vrijetijdsaanbod.

Om de groeiende organisatie met momenteel 7 medewerkers, 300 actieve vrijwilligers en duizenden deelnemers verder te laten uitbreiden zoeken we een nieuwe algemeen coördinator.

Het geeft je voldoening om een team te kunnen coachen, middellange doelstellingen en projecten te kunnen sturen, samen te werken met lokale partnerorganisaties en overheden. Je bent ondernemend, ziet nieuwe opportuniteiten en hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel. Je kan zelfstandig werken en staat bekend voor je flexibiliteit.

Je wordt als algemeen coördinator ondersteund door een stafmedewerker (dagelijkse werking) en een financieel medewerker. Als algemeen coördinator draag je de eindverantwoordelijkheid.

We gaan heel bewust op zoek naar jouw vernieuwende visie, enthousiasme om het team te coachen en jouw ervaring met het dagelijks bestuur van een vzw.

### **Functieomschrijving**

- Je draagt de eindverantwoordelijkheid over subsidiedossiers, begroting en jaarrekening. Hierbij kan je steunen op een financieel medewerker.
- Je bent het aanspreekpunt voor externen en je vertegenwoordigt Sportpret vzw in de media, op evenementen of bij lokale partners en overheden.
- Je bent verantwoordelijk voor opvolg- en evaluatiegesprekken, maar ook vakantieplanningen en loonadministratie.  
Nieuwe aanwervingen gebeuren steeds in samenspraak met de Raad van Bestuur.
- Je evalueert en volgt de eigen beleidsplannen op. Je stelt tijdig een nieuw beleidsplan op. Je steunt hierbij op de rest van het team.
- Je organiseert teammeetings op kantoor of digitaal.



- Je bent de eindverantwoordelijke voor de organisatie van toeleidingstrajecten, sportpretdagen, sport-na-school, kleutermenu en sportpretweken.
- Je kijkt vooruit naar de toekomst, gaat op zoek naar nieuwe kansen en draagt bij aan de groei van onze organisatie.
- Je draagt eindverantwoordelijkheid voor het beheer en onderhoud van de gebouwen maar ook voor office management.
- Je zet in op giftenwerking en sponsoracties in samenwerking met de betrokken medewerker.
- Materialenbeheer en de logistieke werking vallen eveneens onder jouw eindverantwoordelijkheid. Je doet dit in samenwerking met de betrokken medewerker.

### **Job gerelateerde competenties**

- Bachelor Bedrijfsmanagement, Sportmanagement, Communicatiemanagement of soortgelijke opleiding is een meerwaarde, maar ook andere diploma's en ervaringen kunnen relevant zijn.
- Je kan zeer zelfstandig werken, zelf projecten opstarten, uitwerken en begeleiden.
- Gepaste communicatie met andere medewerkers, organisaties en het bestuur is een basisvaardigheid.
- Je bent een echte teamcoach.
- Je bent een organisatorisch talent en kan elk probleem op een correcte manier analyseren en aanpakken.
- Je hebt een eigen visie en weet die te integreren in de basisprincipes van Sportpret vzw.
- Je bent flexibel.
- Beschikken over een rijbewijs is nuttig maar niet noodzakelijk.
- Je kan vlot communiceren in het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.
- Kennis van Word, Excel,..

### **Contract**

Opstarten kan onmiddellijk met contract van onbepaalde duur.

### **Werkregime**

Werkregime te bespreken

### **Werkvoorwaarden**

**SPORTPRET vzw**  
Helmstraat 93, 2140 Borgerhout  
info@vzwspportpret.be  
IBAN BE57 7440 6599 3335



Werkrooster in overleg te bepalen, flexibiliteit staat bij ons voorop, in beide richtingen. Thuiswerk is mogelijk, voor zover dit kan binnen het takenpakket.

Werkplek is Borgerhout, maar op andere locaties binnen onze werking werken behoort ook tot de mogelijkheden.

### **Verloning**

We volgen de barema's van PC329. De functie valt binnen de schaal B1a. Aangevuld met hospitalisatieverzekering en thuiswerkvergoeding.

### **Deadline**

Je kan op de vacature reageren tot en met 6 oktober 2023.

### **Indienen sollicitatie**

Stuur een mail naar [vacature@vzw sportpret.be](mailto:vacature@vzw sportpret.be)

Onderwerp: Sollicitatie [Volledige naam]

Als bijlage: CV en motivatiebrief

### **Contact**

Dhr. Deburchgrave Toon

Voorzitter

04 96 91 55 08