

# Coördinator vrijwilligersbeleid & Buurtwerking



- **Jouw functie**

Hubbie begeleidt mensen met een beperking in wonen, werken, leren, ontspannen en vrije tijd. Wij geloven in een samenleving waar iedereen zich thuis voelt, helemaal zoals hij of zij is. Wij vinden dat mensen eigen keuzes kunnen maken, vanuit hun unieke kracht, terwijl ze toch in volle verbinding staan met de wereld daarbuiten. Wij willen dat iedereen een kwaliteitsvol leven leeft. Wij gaan voor zo gewoon mogelijk én zo specifiek als nodig.



We maken werk van onze missie met een team van zeer gedreven medewerkers, en met tal van partnerorganisaties. Om Hubbie sterk op de kaart zet in de Brusselse buurten waar we actief zijn en om onze werking te verrijken met de inbreng van vrijwilligers zoeken we een coördinator vrijwilligersbeleid en buurtwerking.



Ontdek hoe het takenpakket en de verwachte competenties aansluiten bij jouw profiel.

- **Je taken**

- Je blijft goed op de hoogte van trends en tendensen met betrekking tot de inzet van vrijwilligers en buurtgerichte werking.
- Je ontwikkelt een visie op maat van onze organisatie, je vertaalt je inzichten in een duidelijk actieplan dat je doelgericht uitvoert, evalueert en bijstuurt.
- Je maakt mensen en organisaties warm om met ons samen te werken, en je vergroot binnen Hubbie de kennis en mogelijkheden om vrijwilligers en andere partners te betrekken bij onze werking.
- Je staat in voor het rekruteren van vrijwilligers. Je volgt van nabij op of hun inzet bijdraagt tot de vooropgestelde doelen van onze cliënten, van onze medewerkers en van de vrijwilligers zelf. Je stuurt in samenspraak met de betrokken inhoudelijke collega's bij waar nodig.
- Je bent intern en extern het aanspreekpunt over buurtgerichte werking. Je ondersteunt collega's in alle deelwerkingen, buurtbewoners en organisaties om met laagdrempelige acties uitvoering te geven aan ons actieplan.
- Je doet dit alles met veel empathie voor de noden van onze cliënten en van onze deelwerkingen, en voor de beweegredenen van kandidaat-vrijwilligers, buurtbewoners en organisaties om met ons samen te werken. Je rapporteert aan onze Beleidsverantwoordelijke Cliëntgerichte Ondersteuning.



## • Kerncompetenties Hubbie

- Verfrissend handelen
- Verwonderd openstaan
- Richting geven met persoonlijk leiderschap
- Verbindend (net)werken
- Helder en transparant communiceren
- Durvend ervoor gaan

## • Functie-specifieke competenties

- Je legt makkelijk fijne contacten met kandidaat-vrijwilligers, met wijkbewoners, met collega's, partners, ...
- Je ontwikkelt een visie op je opdracht. Je geeft waar nodig aan wat je mist om je opdracht goed uit te voeren.
- Je werkt planmatig en nauwkeurig. Je houdt de vrijwilligersvacaturedatabank bijvoorbeeld nauwgezet bij, zorgt voor de punctuele opmaak van vrijwilligerscontracten, ...
- Je getuigt van zin voor initiatief en je kan zelfstandig werken.
- Je werkt graag en goed samen met andere mensen, en dat zowel binnen als buiten onze organisatie.
- Je bent creatief en bedenkt vlot originele voorstellen, bijvoorbeeld om buurtbewoners te betrekken, om vrijwilligers te bedanken voor hun inzet, ...
- Je hebt een vlotte pen .
- Je spreekt goed Nederlands en je durft je ook uitdrukken in het Frans en Engels, de meest voorkomende vrijwilligstertalen.
- Je kan goed organiseren.
- Je werkt vlot met de gangbare Office 365 applicaties.
- Je draagt vanuit jouw opdracht visiedreven bij aan een samenleving waarin ieders noden en talenten aan bod kunnen komen.

## • Je opleiding en ervaring

- Je beschikt over een diploma in een mensgerichte richting en/of je hebt relevante ervaring met vrijwilligersbeleid en/of buurtgerichte werking.

- **Ons aanbod**

- Een unieke ervaring in een fijne, Brusselse organisatie met goede werksfeer.
- Zinvol werk: je draagt je steentje bij aan een organisatie die zich inzet voor kwetsbare mensen.
- Contract van onbepaalde duur, 50%. Combinaties met andere functies binnen Hubbie zijn mogelijk.
- Volop mogelijkheden om jezelf persoonlijk en professioneel verder te ontwikkelen.
- Flexibele werkuren.
- Verloning volgens barema PC319.01 -B1B Hoofdopvoeder (Bruto startloon = 3.151,80 euro bij voltijds werk) waarbij relevante ervaring in rekening wordt gebracht.
- Plaats van tewerkstelling: Sint-Gillis of Brussel centrum.

- **Procedure**

Heb je interesse of wil je meer informatie?

Contacteer onze directeur Veerle Aendekerk: Tel. 0474 43 10 18 – email:  
veerle.aendekerk@hubbie.brussels of check onze website [www.hubbie.brussels](http://www.hubbie.brussels).

Solliciteren kan tot en met 17 december 2023 door je motivatiebrief en CV te sturen naar Veerle Aendekerk. Sollicitatiegesprekken vinden plaats vanaf de week van 18 december 2023.