



## ALGEMEEN COÖRDINATOR J@M

J@M is een jeugdwerking met focus op kwetsbare doelgroepen in de stad Mechelen. J@M vzw is een Extern Verzelfstandigd Agentschap (EVA-P) van de stad.

J@M ondersteunt kinderen, tieners en adolescenten die door hun maatschappelijke situatie minder kansen krijgen in hun ontplooiing. De werking organiseert educatieve en recreatieve activiteiten die beogen de jongeren zelfbewust te maken, nieuwe perspectieven te bieden en hen een volwaardige plek te geven in de samenleving. De focus ligt op taal, onderwijs en tewerkstelling. Ook de ouders worden in dit proces betrokken.

J@M telt 8 wijkwerkingen, gelegen in diverse buurten in Mechelen waar (kans)armoede frequenter voorkomt.

J@M vzw is een open ontmoetingsplaats waar jongeren zichzelf kunnen zijn, initiatief nemen en groeien, ook zij die moeilijk hun weg vinden naar het reguliere aanbod. De activiteiten zijn gevarieerd en sluiten aan bij de leefwereld en noden van de doelgroep.

J@m zet bewust in op participatie van de deelnemers in haar werking. De organisatie voorziet vormingen voor jongeren en jeugdwerkers. J@M beschikt over een breed netwerk en diverse samenwerkingsverbanden met andere Mechelse organisaties. Indien nodig verwijst de vzw jongeren door.

Als jeugdwerkorganisatie met een focus op kwetsbare doelgroepen staat J@M vzw de komende jaren voor grote uitdagingen.

J@M vzw:

- zet in op de verdere ontwikkeling van een buurtgericht jeugdwerk, waarbij nabijheid, zichtbaarheid en aanspreekbaarheid in de wijken centraal staat;
- wil een partner zijn in het nadenken over de rol van jeugd in het vrijwillig jeugdwerk, waarbij de organisatie evolueert van een aanbodgerichte aanpak naar meer zelforganisatie;
- focust op de empowerment van het jeugdwerk, met een specifieke aandacht voor ondernemerschap, digitalisering, talent-awareness, ...

### Wat doe je als Algemeen Coördinator?

- Je coördineert de dagelijkse werking en stuurt de medewerkers aan.
- Je zorgt voor de implementatie van de gekozen beleidsrichting. Je bewaakt korte, middellange en lange termijndoelstellingen en evalueert deze periodiek.
- Je beheert de budgetten van de vzw en zorgt voor een efficiënte aanwending van de beschikbare middelen.
- Je bent verantwoordelijk voor het uitvoeren van het personeelsbeleid: aanwerving, spreiding, coaching en evaluatie van de medewerkers.
- Je bent verantwoordelijk voor de opmaak van een beleidsnota voor de komende bestuursperiode (tot en met 2025) waarbij je zorgt voor het begeleiden van het proces en het opstellen van de nota.
- Je houdt voeling met de trends en tendensen in de wereld waarbinnen de organisatie actief is en je bent in staat deze te vertalen in beleidsaanbevelingen, projectvoorstellen en subsidiemogelijkheden.
- Je bouwt interne en externe samenwerkingen uit binnen deze domeinen waarin de organisatie zich manifesteert.
- Je vertegenwoordigt de organisatie op lokale, regionale en Vlaamse platformen en samenwerkingsverbanden.
- Je zet vanuit de organisatie een gepaste communicatiestrategie op, waarbij je enerzijds de organisatie meer zichtbaar maakt en anderzijds zorgt voor een vlotte doorstroming en terugkoppeling van informatie tussen het bestuur en het werkveld.

## Wat verwachten we van jou?

### COMPETENTIES

- Je kan het helikopterzicht bewaren en bent in staat linken te leggen.
- Je kan een participatief visietraject met stakeholders leiden en de vertaling naar concrete werkbare doelstellingen maken.
- Je kan richting geven aan de organisatie en zorgen dat de doelen effectief bereikt worden.
- Je bent taalvaardig en kan gericht communiceren aan verschillende doelgroepen, waarbij de inhoud bewaard blijft.
- Je bent innovatief en kan dit vertalen naar realiseerbare doelen.
- Je hebt leiderschap en uitstekende people management skills, waarbij je mensen kan motiveren en inspireren, meenemen in een visie, ...
- Je durft beslissingen te nemen en neemt verantwoordelijkheid op.
- Je kan luisteren en constructief denken en werken.

### VEREISTEN

- Je hebt minimum een diploma bachelor of gelijkgesteld diploma (basisdiploma van tweede cyclus), diploma van het hoger onderwijs van het lange type.
- Je hebt relevante werkervaring in jeugd- en pedagogisch werk.
- Je hebt minimaal 3 jaar ervaring in operationeel management (aansturen van mensen).
- Je hebt ervaring in beleid maken, opstellen en implementeren.
- Je hebt ervaring in netwerken en samenwerken.
- Je bent bereid tot sporadisch avond en weekendwerk

## Wat mag jij verwachten?

- Een voltijds contract van onbepaalde duur met een inwerkperiode van 6 maanden.
- Verloning volgens niveau L1 (PC 329.1)
- Relevante beroepservaring wordt in aanmerking genomen.
- Extra's: opleidingsmogelijkheden, maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, 2<sup>de</sup> pensioenpijler, terugbetaling abonnement woon- werkverkeer, fietsvergoeding, mogelijkheid tot thuiswerk, ...

## Interesse?

Solliciteer via het online sollicitatieformulier, ten laatste op 10 december 2020.

Alle kandidaten krijgen van ons antwoord via email, kijk dus zeker je spam/ongewenste mail na als je een paar dagen voor de selectiedatum nog niets van ons hebt gehoord.

De selectie start met een CV-screening. Enkel de kandidaten wiens profiel het best aansluit bij de functie, worden uitgenodigd voor de selectie. (maximum 12)

De selectieprocedure bestaat verder uit drie onderdelen:

- casusopdracht
- sollicitatiegesprek
- assessment

De gesprekken gaan door in de week van 14 december 2020.

## Meer info over de functie

Christophe Cools, directeur Samen Leven, stad Mechelen

T 015 29 25 98

E [christophe.cools@mechelen.be](mailto:christophe.cools@mechelen.be)

## Meer info over de selectieprocedure

Christine Vissenaekens, teamcoach Personeel

T 015 45 33 10

E [christine.vissenaekens@mechelen.be](mailto:christine.vissenaekens@mechelen.be)