



**Tewerkstellingsbreuk
bespreekbaar van
deeltijds tot voltijds**



**Onmiddellijke
indiensttreding**

*Oranje 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 werkt als **coördinator / coördinatrice** in Oranje voor de **regio Eernegem, Jabbeke en Zedelgem**. Na een uitgebreide inlooperperiode zorg je samen met je collega-coördinator voor het operationele beheer van onze dagbestedingen en woondiensten in 1 van de regio's waarin Oranje actief is. Je wordt deel van een toffe ploeg coördinatoren die elk vanuit hun eigen expertise met jou samenwerken.



JOUW OPDRACHT

- Jouw taken situeren zich op **4 actievelden**: coachend leidinggeven t.a.v. medewerkers en teams - visie en dienstverleningsaanbod - externe contacten/netwerking - dagelijks operationeel beleid.
- Samen met je collega-coördinator neem je de verantwoordelijkheid over je regio. Je stuurt je team(s) aan via het **coachen en ondersteunen van medewerkers** en het streven naar zelforganiserende teams.
- Na het volgen van een **intern opleidingstraject** ga je aan de slag als coördinator in Oranje.
- Je werkt samen met je collega-coördinator een **toekomstvisie en strategisch plan** uit zodat de dienstverlening zich verder kan ontwikkelen op een kwalitatieve manier. Je ondersteunt je team(s), zodat zij naar de verwachte resultaten kunnen toewerken. Je denkt mee en geeft richting aan Oranje zowel op lokaal vlak (je eigen regio) als op bovenlokaal vlak (de totale organisatie).
- Je zet je in voor het **sterker maken van buurtnetwerken** en realiseert samenwerkingen binnen en buiten de non-profit. Je zet in op sociaal ondernemerschap.
- Samen met je collega-coördinator zorg je voor het **operationele beheer van de dienst(en)** en je werkt een beleid uit op administratief, logistiek en organisatorisch vlak.



WIE JE BENT

- Je kan **medewerkers motiveren en coachen**. Je durft medewerkers aan te spreken op hun ontwikkelpunten en sterktes. Je geeft feedback om medewerkers professioneel verder te laten groeien.
- Je kan **leiding nemen**: je kan het overzicht bewaren, prioriteiten stellen en je durft beslissingen 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 bent gepassioneerd door dienstverlening en wil samen met anderen onze visie op **dienstverlening verder uitbouwen**.
- Je werkt **zelfstandig**, maar roept tijdig hulp in, raadpleegt collega's en informeert. Je staat open voor feedback om jezelf professioneel verder te ontwikkelen.
- Je beschikt over een **bachelordiploma** in de menswetenschappelijke richting of hebt relevante ervaring.
- Ervaring binnen de sector VAPH is een meerwaarde.
- Je beschikt over een **rijbewijs B** en een bewijs van goed gedrag en zeden.
- **Oranje omarmt diversiteit. Wij selecteren jou op basis van je kwaliteiten, ongeacht je leeftijd, beperking, genderidentiteit, geslacht, geloofsovertuiging, nationaliteit of afkomst.**

"Een job vol afwisseling, impact en samenwerking — geen dag is dezelfde, en als coördinator zorg jij mee voor impact."



WAT WIJ BIEDEN

- Een contract van **onbepaalde duur**. Het aantal uren is bespreekbaar in onderling overleg, van deeltijds tot voltijds. Onmiddellijke indiensttreding.
- Een **goede verloning volgens de sectorale barema's** (PC 319.01) die mee evolueert met de groeiende verantwoordelijkheid.
- Een **aangepast opleidingstraject** met een inlooperperiode waarin je samen met ervaren collega's de organisatie en de verschillende diensten leert kennen.
- Een **flexibele job** met oog voor een goede balans tussen werk en privé. Uurrooster- en verlofplanning gebeurt in overleg met het team.
- Een **toffe ploeg collega-coördinatoren** die elk vanuit hun eigen expertise met jou samenwerken.
- 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.
- Tewerkstelling in een **innoverende en dynamische organisatie met een warme en professionele werksfeer**. Kunnen zijn wie je bent, stellen we voorop!
- 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 **voordeelplatform You-P** (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 ontplooien in een professionele setting. We zetten in op **vorming en opleiding** van medewerkers, zowel intern als extern.



SOLLICITEREN

Stuur je motivatiebrief en CV naar vacature@oranje.be met vermelding van de **functie 'regiocoördinator'**. **Solliciteren kan tot en met 29/03/2026**. Geschikte kandidaten worden snel na hun sollicitatie gecontacteerd (dus reeds vóór 29/03/2026).

Wil je graag meer weten over het begeleidersteam van Oranje? Kom je graag vooraf eens langs in onze dienst? Of 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, via peter.meeus@oranje.be of via het nummer 0495/53 29 75.