



Regio Brugge



**Contract
19u/week**



**Opstartdatum
bespreekbaar**

*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 de economie.*



JOUW OPDRACHT

Als jobcoach van Oranje **ondersteun je mensen in hun traject naar werk**. Je helpt hen om hun interesses en talenten te ontdekken en deze op de werkvloer optimaal in te zetten. Samen zoeken jullie naar een passende werkplek en bekijken jullie welk soort werk het best aansluit bij de mogelijkheden en wensen. Je werkt in de regio van Brugge.

Je komt als jobcoach regelmatig langs op de werkvloer om te zien hoe alles verloopt en bent ook steeds (telefonisch) beschikbaar bij vragen en problemen. Jij bent het vaste aanspreekpunt en zorgt ervoor dat iedereen zich gehoord en ondersteund voelt. Daarnaast vervul je een **brugfunctie tussen de werkzoekende en de werkgever**. Je zorgt mee voor heldere communicatie en afspraken tussen beide partijen.

Als garantie voor een goede begeleiding draagt Oranje met trots het kwaliteitslabel van Werkburo.

Jouw opdracht is:

- ✓ **Mensen laten groeien:** Je begeleidt werkzoekenden in hun zoektocht naar een job die echt bij hen past. Je helpt hen hun talenten te ontdekken en te gebruiken op de werkvloer, zodat ze met trots en plezier aan de slag kunnen.
- ✓ **De juiste match creëren:** Je gaat actief op zoek naar geschikte werkplekken en bouwt bruggen tussen werkzoekenden en werkgevers. Dankzij jouw inzicht en inzet ontstaat er een duurzame samenwerking waarin iedereen zich goed voelt.
- ✓ **Altijd dichtbij:** Je volgt de evolutie op de werkvloer van nabij op, biedt ondersteuning waar nodig en blijft bereikbaar bij vragen of uitdagingen. Jij bent het vertrouwde aanspreekpunt dat zorgt voor stabiliteit en vertrouwen.
- ✓ **Samen sterker:** Je werkt nauw samen met collega's, werkgevers en andere partners. Door ervaringen te delen en samen te werken, vergroot je de kansen op succes voor iedereen.
- ✓ **Overzicht houden:** Je bewaakt de voortgang van elk traject, zorgt voor duidelijke afspraken en houdt de administratieve opvolging op orde. Zo blijft elke stap helder voor alle betrokkenen.



WIE JE BENT

- ✓ Je onderschrijft de **visie** van Oranje.
Je gelooft in ieders talent en bouwt graag mee aan een inclusieve samenleving.
- ✓ **Integer** en **initiatiefnemend**.
Je toont je zoals je bent en neemt verantwoordelijkheid in jouw opdracht. Je bent initiatiefnemend en denkt actief en vernieuwend mee.
- ✓ **Zelfstandig** en **gestructureerd**
Je plant en beheert je agenda efficiënt en volgt je administratie nauwkeurig op. Je kan zelfstandig werken, maar je houdt ook van teamwork.
- ✓ **Veerkrachtig** en **professioneel**
Onvoorziene situaties of conflicten? Jij blijft kalm en handelt professioneel. Soms ben je net van betekenis door níét te handelen.
- ✓ Sterke **communicator** en **netwerker**
Je past je communicatie aan je doelgroep aan. Het vlot kunnen spreken, lezen en schrijven van het Nederlands is voor deze opdracht nodig. Je bouwt bruggen tussen sectoren en werkt graag samen.
- ✓ **Flexibel** en **mobiel**
Je werkt op weekdays, af en toe in het weekend en plant zelf je afspraken in. Je hebt een rijbewijs B en kan je vlot verplaatsen (eigen auto, deelauto, fiets of openbaar vervoer). In uitzonderlijke gevallen kan gevraagd worden om in te springen in een van de diensten van Oranje.
- ✓ Gepassioneerd door **mens** en **maatschappij**

Oranje omarmt diversiteit. Wij selecteren jou op basis van je kwaliteiten, ongeacht je leeftijd, beperking, genderidentiteit, geslacht, geloofsovertuiging, nationaliteit of afkomst.



WAT WIJ BIEDEN

- ✓ Een contract (19u/week) (on)bepaalde duur met onmiddellijke indiensttreding - jobtime bespreekbaar. Verloning gebeurt volgens de sectorale barema's van paritair comité 319.01. Anciënniteit goedgekeurd door het VAPH wordt meegenomen.
- ✓ Een **flexibele job** met oog voor een goede balans tussen werk en privé. Uurrooster- en verlofplanning gebeurt in overleg met het team.
- ✓ 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 komt terecht in een sfeer van **open communiceren, dialoog en vertrouwen. Kunnen zijn wie je bent, stellen wij voorop!**
- ✓ We bieden ruimte om initiatief te nemen en jouw talent te ontplooien in een professionele setting. We zetten in op **coaching, vorming en opleiding** van medewerkers, zowel intern als extern.
- ✓ 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 gebruikmaken van het wagen- en fietspark en de infrastructuur (zalen) van Oranje.
- ✓ Na 1 jaar in dienst kan je een **fiets leasen** via je eindejaarspremie.
- ✓ 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.



SOLLICITEREN

Stuur je motivatiebrief en CV naar vacature@oranje.be met vermelding van de functie '**Jobcoach Werkburo Brugge**'. **Solliciteren kan tot en met 01/11/2026.** Geschikte kandidaten worden snel na hun sollicitatie gecontacteerd (dus reeds vóór 01/11/2026).

Wil je graag meer weten over het begeleidersteam van Oranje? Kom je graag vooraf eens langs? Of wil je meer informatie over de opdracht die op jou ligt te wachten? Voor al deze vragen kan je terecht bij Manon Claeyns (manon.claeys@oranje.be / 0474 84 80 55).