

Stafmedewerker met cachet (m/v/x)

Cachet vzw is een organisatie voor en door jongeren met ervaringen in jeugdhulp. Het DNA van Cachet zijn ervaringen. De ervaringen van jongeren staan centraal en zetten we in om een positieve impact te realiseren bij andere jongeren, bij hulpverlening, bij het beleid en bij de bredere samenleving.

Neem zeker een kijkje op www.cachetvzw.be voor meer informatie over ons!

We zijn op zoek naar stafmedewerkers. We hebben 3 profielen waarvoor je kan solliciteren. De halftijdse functies kunnen samengevoegd worden tot 1 voltijdse betrekking. Of de functie van Beleidsmedewerker 0,8 VTE kan opgesplitst worden en toegevoegd worden aan één van de andere profielen. Laat ons in je sollicitatie zeker weten in welke functie(s) je interesse hebt en motiveer je keuze.

(1) Beleidsmedewerker externe relaties (0,8 VTE)

Wat doet een beleidsmedewerker externe relaties?

Als beleidsmedewerker volg je de speerpunten van Cachet op in nauwe samenwerking met andere stakeholders in de jeugdhulp en ondersteun je de algemene werking van Cachet vzw.

In deze spilfunctie ben je een **verbinder en een bouwer** die **sterke externe relaties** creëert en onderhoudt. Door je beleidsbeïnvloedend werk zorg je voor de **draag- en daadkracht voor verandering in de jeugdhulp**. Je vertolkt onze **boodschap naar de buitenwereld**. Dit doe je niet alleen maar **samen met jongeren** met een jeugdhulpervaring, onze vrijwilligers.

Jouw verantwoordelijkheden en resultaatsgebieden:

- Onderhouden en leggen van **nieuwe contacten** nuttig voor het realiseren van de missie en visie van Cachet.
- Aangeven, opvolgen en begeleiding van onze **prioriteiten aan beleidstafels en met partners** (IROJ's, cliëntenvertegenwoordiging, Raadgevend Comité, SOS Kinderdorpen, Cera, ...).
- Leiden, begeleiden en deelname aan **beleidstafels, studiegroepen, denkdagen, klankbordgroepen**.
- Opvolging van **relevante wetgeving en maatregelen** in de jeugdhulp.
- Mee opstellen van het **jaarverslag**.

Need to have (specifiek voor deze functie):

- Je hebt kennis van de organisatie en structuur van het **jeugdhulplandschap**.
- Je kan **wat jongeren vertellen vertalen** naar een **beleidstafel**.

- Je kan **inlevend luisteren** en **communiceren**.
- Je bent **besluitvaardig**.
- Je bent als geen ander in staat **standpunten helder over te brengen** (schriftelijk en mondeling).

(2) Stafmedewerker vrijwilligersbeleid (0,5% VTE)

Cachet is er voor en door jongeren met jeugdhulpervaring. Zij kunnen hun ervaring bij Cachet inzetten als vrijwilliger. Zij zijn essentieel. Vrijwilligers goed omkaderen is een hele job. Misschien de perfecte voor jou?

Wat doet een stafmedewerker vrijwilligersbeleid?

- Het vrijwilligersbeleid uitrollen.

Samen met het team ga je aan de slag om het vrijwilligersbeleid in **actie** te brengen. Je organiseert **ontmoetingen** en vormingen voor vrijwilligers. Je legt een **databank** aan. Je vindt de **match** tussen de talenten/interesses van vrijwilligers en een engagement bij Cachet. Je **evalueert** permanent het **vrijwilligersbeleid**.

- Groeipad uitstippelen voor vrijwilligers.

Specifieker zorg je dat vrijwilligers groeien in hun engagement en de organisatie. Je **differentieert** naar taken, vanuit talenten, goesting en verwachtingen. De waarden van Cachet zijn hierbij steeds je toetssteen. '**You lead by example**', weet mensen te enthousiasmeren, toont respect voor verschillen, ...

Need to have (specifiek voor deze functie):

- voeling met jongerenwereld,
- open en communicatief,
- flexibel: geregeld avondwerk zal erbij zijn (gemiddeld 1 avond per week) – vaak op de baan, om af te spreken met vrijwilligers,
- ervaring met ondersteunen van vrijwilligerswerk .

Nice to have (specifiek voor deze functie):

- sociale media - technische competenties (tik tok, snapchat, Instagram, houseparty, etc) ,
- kennis van interessante vormingen voor vrijwilligers, contacten in die wereld.

(3) Stafmedewerker – Project Geslotenheid (0,5% VTE)

Bij de uitrol van het nieuwe decreet jeugddelinquentierecht (2019) willen we dat de nieuwe vormen van hulpverlening op maat van de jongeren ontwikkeld worden. Als projectverantwoordelijke **beluister je de ervaringen** van jongeren die nu of in een recent verleden in aanraking komen/kwamen met

geslotenheid. Op basis van deze ervaringen **inspireer en adviseer je de hulpverlening** door hen in contact te brengen met de ervaringen van deze jongeren, zowel **in real life** (via vormingen, studiedagen, Cachet café's) als in een **geschreven vorm** (via adviezen, rapporten, ...). Hierin volgen je één rode draad: de ervaringen van jongeren staan centraal.

Jouw verantwoordelijkheden en resultaatsgebieden:

- **Je organiseert ontmoetingen** – je gaat in gesprek met jongeren die verblijven in een gesloten setting en brengt hen in contact met jongvolwassenen die eenzelfde traject doorlopen hebben.
- Je **analyseert en bundelt** de ervaringen van jongeren tot een **coherent verhaal**.
- Je ondersteunt jongeren om vanuit ervaringen tot eventuele **verbetervoorstellen** te komen. Je verwerkt deze bevindingen tot **duidelijke standpunten** en filmpjes, artikelen, facebook- en Instagramposts, ...
- Je ontwikkelt een **vormingspakket** voor hulpverleners in gesloten settings met tips & tricks van jongeren.
- Je zit aan tafel met beleidsmakers voor **beleidsaanbevelingen** met input van jongeren.

Need to have (specifiek voor deze functie):

- Je bent goed in **zelfmanagement**. Je bepaalt de concrete doelen en timing en verdeelt de opdrachten en staat ook zelf met je voeten in de modder/ praktijk. Je kan **plannen en organiseren**.
- Je **floreert in een werkomgeving met veel vrijheid** en bent in staat de **juiste prioriteiten te kiezen en voldoende overzicht** te creëren.
- Je hebt **sterke formele en informele communicatievaardigheden**. Je vertegenwoordigt het project zowel intern als extern. Overlegtafels of in de fauteuil met jongeren, you speak the language.
- Je bent in staat om **flexibel in te spelen op actuele mogelijkheden en noden**.
- Je **herkent kansen en mogelijkheden** en houdt van **netwerken**.

Als slot - Need en Nice to have's voor alle functies:

Need to have:

- Je staat achter de **doelstellingen van de organisatie**.
- Je neemt **verantwoordelijkheid** op voor je **resultaatsgebieden**.
- Je bent flexibel en bereid tot **avond- en weekendwerk**.
- Je beschikt over een **bachelorsdiploma** of een **universitair diploma**.
- Je bent goed in het onderhouden van een **warm contact met jongeren** (individueel en in groep).

Nice to have:

- een eigen wagen,
- eigen jeugdhulpervaring.

AANBOD:

Je kan rekenen op een boeiende en afwisselende betrekking in een dynamische en groeiende organisatie. Werken voor Cachet is werken in een unieke organisatie met veel ruimte voor creativiteit en zelfontwikkeling. En niet onbelangrijk: Er staat een horde vrijwilligers klaar om je hierin te ondersteunen!

Concreet bieden wij jou:

- een contract onbepaalde duur, loon aan barema PC 329, niveau B1b, met relevante anciënniteit,
- indiensttreding zo snel mogelijk (rekening houdend met jouw mogelijke opzegtermijn),
- gratis woon/werkverkeer bij gebruik van openbaar vervoer,
- onze bureau bevindt zich in Anderlecht, mogelijkheid tot telewerk.

PRAKTISCH

Stuur je cv en motivatiebrief ten laatste op **maandag 8 november 9u** naar **ellen.cottyn@cachetvzw.be**.

Op maandag 15 november hoor je of je geselecteerd bent voor een gesprek. De gesprekken vinden plaats op **donderdag 18 november** en **maandag 22 november**.

Personen met een persoonlijke ervaring in jeugdhulp moedigen we extra aan om te solliciteren! Alsook onderstrepen we dat Cachet zich actief inzet voor gelijke kansen: talenten en ervaringen zijn doorslaggevend, ongeacht leeftijd, geslacht, afkomst, handicap of andere.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Fernand Demetskaai 55
1070 Brussel

INHOUDELIJKE CONTACTPERSOON

Sara Vanrompay
sara.vanrompay@cachetvzw.be