FOVIG vzw, Federatie van collectief overleg in de sector personen met een handicap, zoekt een **stafmedewerker voor de organisatie en operationalisering van haar werking en loketfunctie** (80-100 % tewerkstelling)

Jouw opdracht

De functie omvat onder andere volgende opdrachten:

* Je versterkt de gebruikers van vergunde zorgaanbieders, in het bijzonder in de werking van het collectief overleg.
* Je continueert en profileert het informatieloket voor de collectieve overlegorganen.
* Je formuleert aan het bestuur van FOVIG beleidsvoorstellen en adviezen.
* Je houdt goed voeling met wat leeft in de sector door actieve netwerking.
* Je begeleidt en organiseert de werking van FOVIG als ledenorganisatie.
* Je ondersteunt FOVIG als belangenverdediger bij de overheid.

Je werkt onder aansturing van de voorzitter en het dagelijks bestuur van FOVIG.

Jouw profiel

* Je bezit minimaal een bachelor-diploma met relevante beroepservaring
* Je kent de sector van personen met een handicap.
* Je hebt ervaring met vormen van collectieve participatie.
* Je kan vlot contacten leggen.
* Je kan problemen analyseren en functionerende oplossingen voorstellen.
* Je kan prima overweg met MS Office en hebt bij voorkeur ook ervaring met vormgeving.
* Je beschikt over een degelijke mondelinge en schriftelijke kennis van het Nederlands.
* Je kan luisteren, bent empathisch en samenwerkingsgericht.
* Je bent sterk in plannen en organiseren en kan goed zelfstandig werken.
* Je bent betrokken en bereid tot avondwerk over heel Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
* Je hebt een rijbewijs B en beschikt over een wagen.

Wij bieden

* Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.
* Een bruto maandwedde volgens paritair comité 329.101.
* Laptop, gsm, internetaansluiting.
* Een onkostenvergoeding voor het autogebruik.
* Een flexibele arbeidstijdregeling.
* Een werkplek in Brussel.

Hoe solliciteren?

* Je kan solliciteren met een motivatiebrief en geactualiseerd curriculum gericht aan Nadia Dekoning, A. Rodenbachstraat 20, 9470 Denderleeuw, dekoning.nadia@fovig.be, en dat tot 13 februari 2022.
* Er gebeurt een preselectie op basis van de ingediende kandidaturen; de verdere selectieprocedure is functiegericht en wordt door de selectiecommissie vastgesteld.
* Voor meer informatie over deze functie kan je contact opnemen met Nadia Dekoning, 0479 92 12 90

**De uitgebreide beschrijving van de vacature en sollicitatieprocedure vind je op:** [**www.fovig.be/wp-content/uploads/2022/01/vacature\_stafmedewerker\_volledig.pdf**](https://www.fovig.be/wp-content/uploads/2022/01/vacature_stafmedewerker_volledig.pdf)

*FOVIG is een gezinsvriendelijke organisatie, met aandacht voor gelijke kansen en diversiteit.*