



## Vacature

# 1 coördinator buitenschoolse opvang (36/36) IBO Helmet te Schaarbeek

*Contract onbepaalde duur vanaf 1/1/2022*

## 1 Felies vzw

Felies vzw stelt zich tot **doel het behartigen van kwalitatieve, betaalbare en voor iedereen toegankelijke kinderopvang, met bijzondere aandacht voor de opvang van kinderen uit kwetsbare gezinnen** en dit voor kinderen van 0 tot 12j.

Als koepelorganisatie willen wij de reeds ontwikkelde knowhow op het terrein van de kinderopvang bundelen en de middelen zo efficiënt mogelijk inzetten. Wij zijn hierbij niet blind voor de principes van moderne organisatieontwikkeling en streven naar een voortdurende dynamiek en vernieuwing.

IBO Helmet is een Nederlandstalige buitenschoolse opvang te Schaarbeek. Wij organiseren opvang voor kinderen tussen 2,5 en 12 jaar voor en na de schooluren, op woensdagmiddagen, op schoolvrije dagen en tijdens vakantieweken. Er zijn 42 opvangplaatsen, gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC). IBO Helmet is erkend door Kind & Gezin.

Wij zijn op zoek naar een creatieve, enthousiaste en vooral een hands-on nieuwe medewerker die de voor en na-schoolse opvang kan organiseren en onze kinderen een leuke tijd kan geven.

Je komt in een grote organisatie terecht waar je veel vertrouwen krijgt om de werking zelf uit te bouwen. Andere coördinatoren kunnen je inspireren en je krijgt hulp van een ondersteuner onder de vorm van een HR medewerker.

## 2 Wat zal je allemaal doen

- Je hebt goesting om hier een leuk IBO van te maken
- Je kent het decreet en weet welke richting je uit wil met de werking
- Je kan via coaching de begeleidsters doen groeien
- Je zorgt er mee voor dat de kinderen leuke activiteiten krijgen
- Je bent het gezicht van de werking en de contactpersoon voor ouders
- Je zorgt er mee voor dat ouders zich welkom voelen
- Je zorgt er mee voor dat je een goede relatie opbouwt met de directies van de scholen



- Bij piekmomenten sta je mee in voor de verzorging en opvang van een groep kinderen, je neemt hier in de rol op als expert en rolmodel
- Je treedt indien nodig op als bemiddelaar tussen ouders en begeleiders, begeleiders onderling en begeleiders en kinderen.
- Je inspireert, begeleidt, ondersteunt en motiveert de vaste medewerkers, vrijwilligers en stagiairs.
- Je vervult een aantal administratieve taken zoals het voorzien van de dagelijkse personeelsplanning, het verwerken van de aanwezigheden, verlofplanning en de stage- en vrijwilligerscontracten.
- Je volgt de plaatsingsaanvragen op en je hebt contacten met ouders
- Je ontwikkelt nieuwe projecten en ondersteunt bestaande projecten en werkt nauw samen met lokale socio-culturele verenigingen en jeugdorganisaties uit de buurt.
- Je organiseert regelmatig een teamvergadering
- Je voert Administratieve taken uit

### 3 Waar ben je goed in

- Je kan leiding geven
- Je hebt heel veel gezond verstand
- Je kan goed relativeren
- je hebt kennis over of ervaring met het coachen van medewerkers en groepen
- je durft andere talen te spreken
- je bent enthousiast
- je bent zelfstandig, maar kan ook in teamverband werken
- chaos schrikt je niet af en je kan de hoofdzaken onderscheiden van de bijzaken
- je bent administratief sterk en je wil graag dat alles in orde is
- je hebt interesse in financieel beleid, personeelsbeleid, preventie-en veiligheidsbeleid

### 4 wie zoeken wij

- je hebt een diploma bachelor in een mens-wetenschappelijke richting, maatschappelijk werk, pedagogische wetenschappen, pedagogie van het jonge kind of een bachelor binnen het sociaal cultureel werk
- bij voorkeur wonen in betreffende regio of op een redelijke afstand



- je beschikt over model 2 "goed gedrag en zeden"
- je bent bereid om te werken tijdens schoolvakanties

## 5 Waaron wil je voor Felies werken?

Arbeidsvreugde is waar wij voor iedereen naar streven. Flexibiliteit binnen het werk om het gezinsleven te kunnen combineren met een grote mate van zelfstandigheid binnen je functie maakt dat je nooit nog op zoek gaat naar een andere werkgever

- Wedde volgens barema B1c binnen pc331
- Contract van onbepaalde duur
- Voltijdse tewerkstelling
- Onkostenvergoeding voor alle gereden km's binnen het werk
- We betalen woon-werkverkeer voor de helft terug of je kiest voor de Trein. Abonnement wordt volledig terugbetaald
- We stellen gsm en computer ter beschikking
- Mogelijkheid tot thuiswerk
- Vergoeding voor thuiswerk
- 36uren werkweek
- Vrijheid en flexibiliteit in het kiezen van je werkrooster

Gelijke kansenbeleid

Felies voert een gelijke kansenbeleid. Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend, ongeacht hun gender, geardeid, levensbeschouwing, afkomst, leeftijd of beperking

## 6 Sollicitatieprocedure:

Heb je interesse stuur dan zo snel als mogelijk je CV en motivatiebrief door. Stuur dit door naar [sigrid.vansever@felies.be](mailto:sigrid.vansever@felies.be)

Als we je kandidatuur weerhouden, nodigen we je uit voor een gesprek.

