

Vacature

Directeur personeel en organisatie

Vondels vzw (M/V)

1 Vondels vzw

Vondels vzw biedt ondersteuning aan meerderjarige personen met een (vermoeden van) beperking, op vlak van wonen, werken en vrije tijd. We ondersteunen ruim 300 cliënten bij hen thuis, in onze dagcentra en in onze woningen. Een 100-tal collega's spannen zich in om de cliënten de ondersteuning te geven die zij vragen. We zijn voornamelijk actief in de Westhoek en hebben afdelingen in Veurne, Ieper, Zillebeke, Wulvergem en Wervik.

2 Functieomschrijving

Vondels vzw is een organisatie in volle ontwikkeling. Om onze werking inhoudelijk verder te laten groeien op maat van de interne en externe uitdagingen zijn wij op zoek naar een gedreven collega om het directieteam te vervoegen.

Als directeur personeel en organisatie ben je lid van het directieteam en verantwoordelijk voor het ontwikkelen, implementeren en opvolgen van een eigentijds personeels- en organisatiebeleid op maat van Vondels, de deelwerkingen en de medewerkers. Je doet dit samen met de algemeen directeur en afgestemd op de orthoagogische doelen. De directeur personeel en organisatie stuurt de administratieve ondersteunende diensten aan (onthaal, personeelsadministratie, boekhouding, it, fondsenwerving). Je werkt vanuit een drive om de diverse medewerkers en competenties binnen de organisatie te versterken.

3 Plaats in het organigram

De directeur personeel en organisatie rapporteert rechtstreeks aan de algemeen directeur.

4 Kerntaken

4.1 Uitwerken en implementeren van een hedendaags strategisch personeelsbeleid

- Doelmatige en efficiënte personeelsplanning afgestemd op visie en organisatienoden
- Instaan voor het ontwikkelen en implementeren van competentie/talentmanagement, wervings- en loopbaanbeleid
- Ontwikkelen van een VTO-beleid en kwaliteitsplanning in tandem met de orthoagoog

4.2 Organisatiebeleid

- Samen met de algemeen directeur de missie, visie en waarden vormgeven en uitdragen, zowel intern als extern
- Mee vormgeven aan de ontwikkeling en implementatie van strategische doelstellingen
- Loyaal uitdragen van de collegiaal genomen beleidskeuzes binnen de organisatie
- Mee vormgeven aan een passende organisatiestructuur voor een organisatie en sector in volle verandering

4.3 Verantwoordelijk voor financiële en administratieve processen

- Ontwikkelen en implementeren van processen in functie van een gezonde bedrijfsvoering en de organisatiedoelen (o.a. in functie van begroting en financiële planning). Je kan hiervoor beroep doen op de collega's van team administratie.

5 Ons aanbod

- Je komt terecht in een vereniging met een missie die er toe doet. Met jouw acties heb je een impact op veel mensen.
- Vondels is een financieel gezonde vzw waar waarden als respect en enthousiasme belangrijk zijn.
- We bieden een voltijdse functie in het 38-urenstelsel, verloond volgens barema's van het VAPH, PC 319.01. Daarbovenop bieden we een kostenvergoeding.

6 Jouw profiel

Vereiste ervaring en kennis:

- Je bent in het bezit van een masterdiploma of hebt gelijkwaardige kwalificaties en hebt minstens 5 jaar ervaring in een leidinggevende functie.
- Je hebt kennis van HR-management en principes en ontwikkelingen
- Je hebt kennis en/of affiniteit met de sector van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of je bent bereid je er in te verdiepen.

Vereiste vaardigheden:

- Je bent een people manager en handelt met respect voor alle medewerkers.
- Je werkt vanuit een participatieve leiderschapsstijl
- Je hebt een sterk analytisch vermogen en bent resultaatgericht
- Je bent besluitvaardig en kan een onderbouwde visie uitdragen
- Je kan zelfstandig werken en eigenaarschap opnemen maar bent ook een teamplayer.
- Je bent creatief en bereid om ook buiten het eigen functiedomein mee te denken in functie van de organisatie

- Ervaring met syndicaal overleg is een meerwaarde

Bijzonderheden:

- Een bewijs van goed gedrag en zeden model 2 is vereist
- Beschikken over een rijbewijs B

7 Sollicitatieprocedure

Je solliciteert schriftelijk door het opsturen van uw motivatiebrief en CV per mail naar wouter.dursin@vondels.be. U doet dit ten laatste op 09/04/2022. Alle kandidaturen worden strikt vertrouwelijk behandeld.

Er gebeurt een eerste selectie op basis van de brieven en de CV's. Indien je geselecteerd wordt, krijg je een uitnodiging voor een eerste gesprek in de tweede helft van april.