

Wel en Wee is gevestigd in Mechelen. We zijn een geëngageerd team van huisartsen, kinesisten, verpleegkundigen, een psycholoog, een maatschappelijk werker, een algemeen coördinator, een zorgcoördinator en administratieve en onthaalmedewerkers. Samen zorgen we voor kwalitatieve eerstelijnsgezondheidszorg voor 2.500 ingeschreven patiënten. Die zijn een boeiende mix van verschillende leeftijden, afkomst en sociale achtergrond. We werken zowel preventief als curatief. We gebruiken het forfaitair betalingssysteem en willen zo voor onze patiënten naast culturele en sociale drempels, ook financiële drempels zo laag mogelijk houden.

We zoeken een **algemeen coördinator** die samen met het team van 23 medewerkers en het bestuur de verantwoordelijkheid opneemt voor de verschillende beleidsdomeinen in het centrum.

Taken van de algemeen coördinator

- Je coördineert de werking van het wijkgezondheidscentrum. Hiervoor implementeer je het beleidsplan op participatieve wijze met het team medewerkers;
- Je leidt de wekelijkse stafvergadering waar je samen met de zorgcoördinator en twee medewerkers de dagelijkse werking coördineert;
- In overleg met de voorzitter en het bestuur bereid je de bestuursvergaderingen voor en werk je mee aan het tot stand komen van onderbouwde beslissingen die nodig zijn voor een dynamische organisatie;
- Je staat in voor het ontwikkelen van het personeels- en vrijwilligersbeleid;
- Samen met de zorgcoördinator sta je in voor het begeleiden en coachen van de medewerkers, vrijwilligers, het team en de samenwerking tussen medewerkers;
- Vanuit je inzicht in wat kwaliteitszorg binnen de sector betekent, ondersteun je de zorgcoördinator en het zorgteam in het aanbieden van kwaliteitsvolle eerstelijnsgezondheidszorg;
- Je staat in voor het financieel- en administratief beleid van het centrum;
- Je staat in voor het infrastructuurbeleid van het centrum. *Wel en Wee zal in 2026 verhuizen naar een nieuwbouw op de Zwartzustervest in Mechelen, daar komt een nieuwe woonzorgsite in samenwerking met Zorgbedrijf Rivierenland en Stad Mechelen. Als coördinator volg je het bouwproject en de financiering ervan op;*
- Je vertegenwoordigt het centrum in externe organen en bouwt een netwerk uit.

Formele vereisten

- Je beschikt over een masterdiploma of bent gelijkgesteld door relevante ervaring;
- Je hebt minstens enkele jaren ervaring in een leidinggevende en coördinerende functie.

Verwachte vaardigheden en attitudes

- Je staat achter de missie en visie van een wijkgezondheidscentrum, kennis van de sector is een meerwaarde;
- Je hebt kennis van en ervaring met het coördineren van personeels-, financieel-, en facilitair beleid;
- Je hebt een participatieve leiderschapsstijl en coachende vaardigheden, kennis over innovatieve arbeidsorganisatie is een meerwaarde;
- Je bent een teamplayer, maar zelfstandig werken schrikt je niet af;
- Je hebt goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk;
- Je kan een team enthousiasmeren en motiveren en de samenwerking bevorderen in en tussen de teams;
- Je bent in staat om eigen visie en standpunten uit te dragen en hierbij ontvankelijk te blijven voor ideeën van anderen;
- Je bezit een groot probleemoplossend vermogen, doortastendheid en daadkracht;
- Je kan goed plannen en organiseren;
- Je hebt vaardigheden in beleidsvoorbereidend werk en het opstellen van dossiers (vb. beleidsplan, projectsubsiëring);
- Je bent flexibel en stressbestendig.

Wat mag je verwachten?

- Een voltijds contract van onbepaalde duur met onmiddellijke indiensttreding indien mogelijk
- Een aangename werksfeer in een dynamische en groeiende organisatie
- Verloning volgens PC 330.01, IFIC-barema 18, overname van relevante anciënniteit
- Maaltijdcheques per gewerkte dag t.w.v. € 7 (na 6 maanden tewerkstelling)
- Wettelijk aantal vakantiedagen + 2 extra-legale vakantiedagen
- Eindejaarstoelage
- Vergoeding woon-werkverkeer

Hoe solliciteren?

Mail zo snel mogelijk je CV met een gemotiveerde sollicitatiebrief naar onze voorzitter Frie Niesten (frie.niesten@telenet.be).

Een eerste selectie gebeurt aan de hand van de CV's en motivatiebrieven. Indien je geselecteerd bent, nodigen we je uit voor een eerste gesprek. Indien je na dit gesprek weerhouden wordt, volgt een tweede gesprek en een assessment.

We nodigen goede kandidaten graag snel uit voor een eerste gesprek, wacht dus niet om te solliciteren!

Voor bijkomende vragen of informatie kan je terecht bij Katrijn Hallaert, algemeen coördinator, via katrijn.hallaert@wgcwelenwee.be of telefonisch op 0468/43.39.02 (tot 31/3) en bij Frie Niesten, voorzitter, via frie.niesten@telenet.be of telefonisch op 0484/77.05.33.