

VACATURE
Personeelsadministratie – Directieassistent - Projectverantwoordelijke
(m/v/x)
Contract van onbepaalde duur - Voltijds

Beweging.net Midden-Vlaanderen zoekt een veelzijdige, gedreven en ervaren senior professional om haar dagdagelijkse werking optimaal te ondersteunen en verder uit te bouwen.

Vanuit onze missie en visie zoeken we naar sociaal rechtvaardige en duurzame oplossingen voor maatschappelijke uitdagingen.

We voeren acties met vrijwilligers, stellen dossiers samen en zoeken naar partnerschappen om maatschappelijke kwesties structureel aan te pakken, vooral op lokaal en regionaal vlak.

We focussen daarbij in de eerste plaats op welzijn, de nabije leefomgeving van mensen en duurzaamheid, met bijzondere aandacht voor de meest kwetsbaren.

Ons actieterrein omvat de regio's Gent-Eeklo en Aalst-Oudenaarde. De vaste standplaats (met parking) bevindt zich in hartje Gent.

Wat verwachten we van jou?

- Je onderschrijft de missie en visie van beweging.net.
- Je beheert de **personeelsadministratie** van een 10-tal medewerkers in nauw overleg met het sociaal secretariaat: tijdsregistratie, loonverwerking, sociale documenten, maaltijdcheques, verlofstelsels, enz.
- Je bent de rechterhand van de gedelegeerd bestuurder en draagt de volledige verantwoordelijkheid voor het **agendabeheer**: jaaractieplan, netwerkonderhoud, corporate sport hospitality en individuele afspraken.
- Je neemt **projectverantwoordelijkheid** van A tot Z op en stuurt daarbij de betrokken medewerkers aan.
- Je helpt bij het beheer van het **gebouw** en het **patrimonium** en onderhoudt de contacten met nutsbedrijven, schoonmaak- en onderhoudsfirma's, enz.
- Je zorgt voor een accurate **verslaggeving** van de stafvergaderingen.

Profiel

- Je hebt een goede kennis van MS Office.
- Je beschikt over sterke sociale vaardigheden en bent vriendelijk en stressbestendig.
- Je kan goed communiceren, plannen, organiseren en motiveren.
- Je neemt verantwoordelijkheid op en werkt resultaatgericht.
- Je denkt kritisch na en kan situaties en problemen analyseren.
- Je bent een teamspeler, maar kan ook zelfstandig werken.
- Je beschikt over een diploma hoger onderwijs. Opleidingen met raakvlakken met maatschappelijk werk, bestuurskunde, politieke en sociale wetenschappen of aanverwante zijn een pluspunt.
- Je bent bereid om je, in functie van je takenpakket, te verplaatsen naar eventlocaties.
- Je hebt noties van 'Protime' en 'Acerta Connect' of je bent bereid de nodige opleidingen te volgen.
- Je beschikt over een rijbewijs B en eigen wagen.
- Sporadisch avond- en weekendwerk schrikt je niet af.

Wat hebben we jou te bieden?

- Een maatschappelijk engagement: je komt dagelijks op voor een democratische, rechtvaardige en solidaire samenleving.
- Een contract van onbepaalde duur in een 35-uren week met een competitief loon en extralegale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering).
- Verlofperiodes tijdens de schoolvakanties en de Gentse feesten.

Interesse?

De selectie gebeurt op basis van een CV-screening, een schriftelijke proef en gesprekken.

Stuur je CV en motivatiebrief naar Mario Pauwels via mario.pauwels@beweging.vlaanderen

Nog vragen? Contacteer Mario Pauwels op 0475 43 80 84.