

Verantwoordelijke vrijwilligerswerking (M/V/X)

Contract van onbepaalde duur, deeltijds (19u/week), PC 319.00

Onze werking

DoucheFLUX vzw wil de uitsluiting tegengaan van mensen in extreme armoede, met of zonder dak boven het hoofd, met of zonder papieren, van hier of van elders. In haar werking staat de mens en zijn waardigheid centraal. DoucheFLUX verstrekt zodoende levensnoodzakelijke diensten voor mensen in bestaansonzekerheid, organiseert activiteiten & opleidingen die energie en (zelf)waarde verwekken en stelt vrijwilligerswerk in haar organisatie ook voor hen open. Ze betreft ook actief mensen in bestaansonzekerheid in haar pijler "pleidooi & sensibilisering" om de stereotiepe beeldvorming rond extreme armoede te deconstrueren. Dat dakloosheid een oplosbaar probleem is, vormt hierbij een centraal gegeven.

Het dagcentrum van DoucheFLUX ging open in maart 2017 en biedt een brede dienstverlening waaronder douches, wasdienst, lockers en een psychosociale en medische begeleiding.

Jouw functie

- Beheren, animeren en omkaderen van een sociaal en cultureel divers vrijwilligersteam bestaande uit tientallen leden.
- Planning en aanwezigheidsregister opmaken.
- Contacten beheren en vragen om informatie beantwoorden.
- Vrijwilligersovereenkomst updaten en opvolgen.
- Infoavonden voor vrijwilligerswerk bij DoucheFLUX organiseren en individueel onderhoud voeren met kandidaten vrijwilligerswerk.
- Feestelijke of collectieve activiteiten voor de vrijwillig-st-ers organiseren
- Opleidingen organiseren in samenwerking met de coördinatrice van de opleidingen.
- Interne communicatie ontwikkelen en beheren (WhatsApp, MailChimp, gegroepeerde sms'en...)
- Aanwervingsstrategie ontwikkelen om nieuwe vrijwillig-st-ers te bereiken (aanwezigheid op verschillende Nederlandstalige en Franstalige (virtuelen) platforms, vertegenwoordiging van DoucheFLUX op evenementen, nieuwe tools ontwikkelen...).

Vaardigheden

- Vlot menselijk contact, empathie, goed vermogen om te luisteren en juiste afstand nabijheid.
- Sterke communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk).
- Heel autonoom en nauwkeurig.
- Kunnen omgaan met stress en conflictsituaties.
- Proactief en zin voor initiatiefname.
- Pragmatisch en zin voor organisatie.
- Betrokken bij de problematiek van extreme armoede.
- Stiptheid.

Profiel

- Aantoonbare ervaring in teamleiding.
- Perfecte beheersing van communicatiemiddelen.
- Goede beheersing van de IT-tools (Word, Excel).
- Kennis van de armoedesector is een pluspunt.
- Tweetalig of perfecte beheersing van het Nederlands of het Frans en een heel goede kennis van de andere taal.
- In het bezit zijn van de Activa kaart is een pluspunt.

Wij bieden

- Contract van onbepaalde duur - deeltijds (19u/week)
- Werkgeest in lijn met het sociale project van DoucheFLUX.
- Tussenkost voor het openbaar vervoer.
- Gemakkelijk bereikbare locatie in Brussel (Veeartsenstraat 84, Anderlecht)
- Dynamisch team en een aangename werksfeer.

Selectieprocedure

Om te kandideren, word je verzocht:

- een cv en een motivatiebrief voor te leggen
- ten laatste op 31 juli 2020, via mail: jobs@doucheflux.be

Na een eerste selectie op basis van cv en motivatiebrief, worden de geselecteerde kandidaten uitgenodigd voor een onderhoud.

Voor meer info

benjamin.brooke@doucheflux.be

0471 22 96 43

www.doucheflux.be