



Vacature projectleider

80% tewerkstelling, onmiddellijke indiensttreding

Mei 2019

RIMO Limburg vzw is het Limburgs instituut voor samenlevingsopbouw. We brengen kwetsbare mensen samen en maken hen sterker. Samen werken we aan de toegang tot sociale grondrechten en de verbetering van de leefbaarheid. Tegelijkertijd geven we signalen aan het beleid om te komen tot een duurzame, democratische samenleving.

Heb jij zin om hier aan mee te werken? We zijn op zoek naar een

TEAMVERANTWOORDELIJKE/PROJECTLEIDER

met een tewerkstellingsgraad van 80%

- Je coacht en stuurt opbouwwerkers en ondersteunende medewerkers aan, met een sterke nadruk op hun competentieontwikkeling. Je zorgt voor de informatiedoorstroming tussen het beleid van de organisatie en de medewerkers en omgekeerd.
- Je bouwt expertise uit in een aantal maatschappelijke beleidsdomeinen, i.f.v. de uitvoering van ons meerjarenplan en deelt je kennis. Je geeft vorm aan tweedelijnswork via studiewerk en inhoudelijke verdieping. Via het uitwerken en uitvoeren van strategische acties, samen met je team, maken we met goede projecten het verschil voor de samenleving.
- Je maakt deel uit van het middenkader en draagt bij aan het tot stand komen van de inhoudelijke beleidslijnen, het personeels- en organisatiebeleid en draagt deze ook uit.
- Je bent een netwerker en legt vlot contacten met partners, overheid en alle mogelijke relevante actoren. Je levert een constructief-kritische bijdrage aan intern en extern overleg en aan de algemene besluitvorming. Je draagt samenlevingsopbouw als werkvorm, samen met de missie van RIMO Limburg uit.
- Je zal deze functie uitoefenen in nauwe samenwerking en afstemming met je collega's, de directie en het beleidsteam.

Wat mag je van ons verwachten?

Je kan rekenen op een boeiende werksfeer, een correcte verloning volgens PC 329.01. Je wordt voor 80% tewerkgesteld met een contract van onbepaalde duur op onze hoofdzetel op de mijnsite in Heusden-Zolder. In de toekomst is er wellicht uitbreiding mogelijk tot een voltijdse tewerkstelling.

En wat verwachten wij van jou?

- Je wordt werkzaam in de sector samenlevingsopbouw. Je kan je vinden in onze waarden en missie.
- Je bent vertrouwd met maatschappelijke beleidsdomeinen.
- Je bent van nature een coach en haalt zo het beste uit onze medewerkers en projecten.

- Je kan op een waarderende manier leidinggeven.
- Je kan inhoudelijke expertise ontwikkelen en kan deze expertise vertalen naar het beleid en de praktijk van de organisatie.
- Je bent een geboren netwerker en legt vlot contacten met diverse betrokkenen: overheden, besturen, aanverwante sectoren, opbouwwerkers, doelgroepen en collega's.
- Je bent vertrouwd met het opstellen van beleidsplannen voor de overheid en het maken van jaarverslagen en andere belangrijke documenten.
- Je bent organisatorisch sterk en werkt systematisch en planmatig.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je hebt een goede taalbeheersing en een vlotte pen.
- Je hebt minimum een master diploma of een bachelor diploma met min. 5 jaar relevante ervaring in het domein van sociaal werk, menswetenschappen of vergelijkbaar.

Solliciteren

- Ben je geïnteresseerd, bezorg dan je motivatiebrief en CV uiterlijk 10 juni 2019 aan karin.schagen@rimo.be
- De schriftelijke proef is voorzien op maandag 17 juni van 9 tot 11 uur in Heusden-Zolder.
- De mondelinge proef is gepland op maandag 24 juni vanaf 8 uur in Heusden-Zolder.
- Meer info over de vacature lees je op de volgende bladzijden. Ook kan je hiervoor terecht bij: Claudia Mellebeek, adjunct-directeur
Claudia.mellebeek@rimo.be
T 011 22 21 96 | M 0497 58 43 52

Aanwerven doen we ongeacht afkomst, leeftijd, geslacht of fysieke beperking. Geïnteresseerde personen uit zogenaamde kansengroepen worden uitdrukkelijk verzocht te solliciteren. Aarzel niet om ons te contacteren als je, ongeacht de aard van jouw beperking, nood hebt aan redelijke aanpassingen om deel te nemen aan de selectiefase of nadien op de werkvloer.

Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

RIMO Limburg vzw

Marktplaats 9 bus 21 | 3550 Heusden-Zolder
T 011 22 21 96
www.rimo.be

KORT VOORGESTELD: RIMO LIMBURG

RIMO Limburg is een van de 8 VZW's in Vlaanderen die erkend en gesubsidieerd worden door de Vlaamse Overheid, via het decreet Maatschappelijk Opbouwwerk. Daarnaast hebben we overeenkomsten met lokale besturen. RIMO Limburg heeft een 50-tal mensen in dienst.

Opbouwwerkers in de sector Samenlevingsopbouw zetten in op het **garanderen van grondrechten voor maatschappelijk kwetsbare groepen**. Dit doen we door **gemeenschappelijke problemen** van maatschappelijke achterstelling en sociale uitsluiting weg te werken. We focussen hierbij op **mechanismen en structuren** die situaties van achterstelling en uitsluiting veroorzaken en in stand houden. Daartoe zetten we projecten op, starten we buurtwerkingen, ondersteunen we verenigingen waar armen het woord nemen ... Hiermee beogen we duurzame maatschappelijke verandering, met andere woorden **duurzame oplossingen voor structurele problemen in de maatschappij**.

We werken op 2 domeinen:

- Het realiseren van grondrechten voor maatschappelijk kwetsbare groepen.
- De versterken van territoriale aandachtsgebieden.

Opbouwwerkers hebben **twee kernopdrachten**: een agogische kernopdracht en een politieke kernopdracht:

- De **agogische kernopdracht** wil zeggen dat we werken vanuit en mét mensen. We **versterken** achtergestelde individuen en groepen zodat zij meer greep krijgen op hun situatie en hun omgeving. We vertrekken van hun **competenties** en veranderingsvermogen om te streven naar het verbeteren van hun maatschappelijke positie. In onze projecten staan groepsprocessen, participatie, **empowerment** en emancipatie van de doelgroep centraal.
- De **politieke kernopdracht** wijst op het **beleidsgerichte** werk dat we doen vanuit en met de mensen om te komen tot **structurele veranderingen** voor gemeenschappelijke problemen van die achterstelling. Hier zijn immers aangepaste maatregelen, specifieke beleidsmaatregelen nodig om structurele problemen die maatschappelijk kwetsbare groepen ervaren, aan te pakken.

We hechten een groot belang aan het ontwikkelen van **netwerken en samenwerkingsverbanden**. We werken samen met gemeentebesturen, OCMW's, middenveldorganisaties, armoedeverenigingen en andere welzijnsinitiatieven.

FUNCTIEPROFIEL

Plaats in het organogram

- De projectleider werkt onder leiding van de adjunct-directeur.
- De projectleider stuurt veldwerkers (opbouwwerkers, buurtwerkers, ondersteunende medewerkers) aan.
- De projectleider is lid van het educatief team en het beleidsteam.

Doel van de functie

In het kader van één of meerdere inhoudelijke strategische doelstellingen:

- Op de eerste lijn:
 - het uitwerken en bewaken van huidige en toekomstige strategische acties via sturing, coaching en ondersteuning van de betrokken veldwerkers met een sterke nadruk op hun competentieontwikkeling
- Op de tweede lijn:
 - het vormgeven van het huidige en toekomstige tweedelijnswerk via studiewerk en inhoudelijke verdieping en via het uitwerken en uitvoeren van strategische acties
 - het leveren van een bijdrage aan het tot stand komen van de inhoudelijke beleidslijnen van de organisatie.

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	Hoofdtaken
<p>Op de eerste lijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• Het aansturen en begeleiden van veldwerk op inhoudelijk, administratief en financieel vlak<ul style="list-style-type: none">➢ Mee sturen en opvolgen van veldwerk i.f.v. kwaliteitsvolle voortgang.➢ Participatie aan stuurgroepen/adviesgroepen.➢ De subsidiedossiers, van aanvraag tot verantwoording op inhoudelijk vlak.• Het aansturen en begeleiden van veldwerkers op inhoudelijk, persoonlijk en administratief vlak<ul style="list-style-type: none">➢ Mee sturen en opvolgen veldwerkers i.f.v. kwaliteitsvolle voortgang.➢ Het bieden van ondersteuning om hun werk goed te kunnen uitvoeren.➢ Regelmatige persoonlijke feedback en overlegmomenten via de coaching en functioneringsgesprekken, met focus op competentieontwikkeling en gericht op persoonlijke groei.➢ Het voeren van beoordelingsgesprekken.	<p>Op de eerste lijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• Maandelijks coachingsgesprek met alle betrokken veldwerkers volgens de interne afspraken rond coaching• Ondersteunen van de veldwerkers, naargelang de behoefte van de veldwerker en in functie van de persoonlijke groei van de veldwerker (vb. begeleiden gesprek, praktische hulp, ...)• Opnemen van een scharnierfunctie tussen organisatie en veldwerker• Jaarlijks functionerings- en beoordelingsgesprek met alle veldwerkers volgens de interne afspraken.• Voortgang van het veldwerk en de veldwerkers bewaken en sturen op inhoudelijk (o.a. moederfiche, planningfiche, voortgangsrapport), administratief (o.a. matchbox en personeelsadministratie), financieel (o.a. projectfinanciën) en persoonlijk vlak (vb. bespreking competenties, vormingsnoden, ...)• Opvolgen van stuurgroep/adviesgroep.

<ul style="list-style-type: none"> • Het leiden van een deelgroep van veldwerkers: <ul style="list-style-type: none"> ➤ regelmatige overlegmomenten met (groepen van) veldwerkers organiseren met terugkoppeling van belangrijke interne en externe evoluties. ➤ het bespreken van de beleidslijnen voor het opbouwwerk/buurtwerk en het opvolgen en sturen van de uitvoering van de genomen beslissingen. • De coördinatie en afstemming tussen de verschillende strategische acties en initiatieven binnen het domein van de eigen verantwoordelijkheden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stimuleren, ev. zelf schrijven en opvolgen van subsidiedossiers, van aanvraag tot verantwoording op inhoudelijk vlak. • Op regelmatige basis de teams samenbrengen in een overleg. • Netwerken met alle relevante actoren. • Coördinatie en afstemming van de verschillende strategische acties binnen het domein van de eigen verantwoordelijkheden.
<p>Op de tweede lijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het opvolgen en realiseren van een of meer inhoudelijke aspecten van de organisatie (strategische doelstellingen en acties) op inhoudelijk, administratief en financieel vlak, in nauw overleg met de adjunct-directeur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realisatie van de strategische acties op de tweede lijn op inhoudelijk (o.a. effectieve uitvoering, moederfiche, planningsfiche, voortgangsrapport), administratief (o.a. registratie) en financieel vlak (o.a. financiën en subsidiedossiers). • De realisatie bewaken van de strategische doelstelling, die toevertrouwd is aan hem/haar. • Netwerken met alle relevante actoren.
<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgen van een goede dagdagelijkse communicatie met betrokken medewerkers 	
<ul style="list-style-type: none"> • Het positief uitdragen van de organisatie en de eigen resultaten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Positief uitdragen van de organisatie en de eigen resultaten via artikels, rapporten, studiemomenten, ...
<ul style="list-style-type: none"> • Een constructief-kritische bijdrage leveren aan intern en extern overleg door actief te participeren aan de besprekingen en aan de algemene besluitvorming. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actieve deelname aan relevant intern en extern overleg
<ul style="list-style-type: none"> • De adjunct-directeur op de hoogte houden van de voortgang van de strategische actie en relevante ontwikkelingen. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Eigen deskundigheidsbevordering. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inhoudelijke verdieping in actualiteit en relevante evoluties op het eigen terrein. • Werken aan competentieverbetering via o.m. vorming en opleiding.
<ul style="list-style-type: none"> • Bijdragen aan het verbeteren van de organisatie, het beheer en de kwaliteit binnen de organisatie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personeelsadministratie verzorgen volgens de interne afspraken, zoals omschreven in de personeelsgids en arbeidsreglement

(weekvoorzicht, weekprestaties, verlofaanvragen,...)

- Een constructief-kritische bijdrage leveren aan intern overleg door actief te participeren aan de besprekingen en aan de algemene besluitvorming.
 - Initiatief nemen om eigen praktijken en ervaringen uit te wisselen met collega's.
 - Naleven van interne afspraken, zoals omschreven in o.m. personeelsgids en arbeidsreglement.
 - Participatie (gedelegeerd door de directeur) aan externe overlegorganen en werkgroepen.
-

Werkomstandigheden

- Geregeld avondwerk, uitzonderlijk weekendwerk.
 - Glijdende werkuren met een soepele compensatieregeling voor meeruren.
 - Projectleiders worden tewerkgesteld op in Heusden-Zolder.
-

COMPETENTIEPROFIEL

RIMO-COMPETENTIES	Omschrijving en deelcompetenties
1. Betrokkenheid maatschappelijke kwetsbaarheid	<p>De RIMO-medewerker is betrokken op de leefwereld van maatschappelijk kwetsbare mensen, met respect voor de totale persoon.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behandelt iedereen gelijkwaardig en met respect, onafgezien van ras, geslacht, levensbeschouwing of overtuiging. • Beseft dat elk lid van de samenleving talenten heeft en dat iedereen een waardevolle sociale bijdrage heeft te leveren.
2. Constructief samenwerken	<p>De RIMO-medewerker levert een constructieve bijdrage aan een gemeenschappelijk resultaat op het niveau van een team, een regio of de organisatie, ook wanneer dit niet onmiddellijk in het persoonlijk belang is.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stelt zich constructief op in samenwerking. • Levert intern en extern een actieve bijdrage aan een gezamenlijk resultaat.
3. Leervermogen	<p>De RIMO-medewerker plant actief de eigen groei en beheert deze in functie van mogelijkheden, interesses en ambitie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formuleert leerpunten op basis van een kritische reflectie op het eigen functioneren. • Geeft op basis van reflectie de eigen loopbaan permanent en actief vorm.
4. Flexibiliteit	<p>De RIMO-medewerker neemt een flexibele houding aan ten aanzien van veranderende omstandigheden en diverse situaties, en speelt hier op in.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past het eigen handelen / de eigen houding aan indien er zich veranderingen voordoen, teneinde het gestelde doel te bereiken. • Omgaan met verscheidenheid : de diversiteit in situaties(h)erkennen en er tegenover een flexibele en open houding aannemen, en zich indien nodig aanpassen.
5. Loyaliteit	<p>De RIMO-medewerker voelt zich positief verbonden met de organisatie en de collega's, zowel intern als naar buiten toe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kent de doelen, beleidskeuzes en plannen die voor de organisatie zijn geformuleerd. • Spreekt over 'wij' als hij/zij het over de organisatie heeft.
6. Kwaliteitsgerichtheid	<p>De RIMO-medewerker stelt hoge eisen aan de kwaliteit van eigen werk, en streeft verbeteringen na.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wendt zijn beroepsspecifieke kennis aan om in een professionele omgeving de kwaliteit te bewaken. • Werkt zorgvuldig : nauwkeurig en geconcentreerd.
7. Maatschappelijk verantwoord handelen	<p>De RIMO-medewerker handelt duurzaam, ethisch en ecologisch.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Houdt de ecologische voetafdruk in de werksituatie zo klein mogelijk. • Handelt ethisch in zijn werksituatie. • Handelt duurzaam in zijn werksituatie.

8. Maatschappelijk bewustzijn	<p>De medewerker volgt relevante ontwikkelingen voor zijn/haar werkterrein en benut deze kennis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgt maatschappelijke evoluties en heeft een constructief-kritische kijk hierop. • Maakt actief gebruik van zijn kennis over maatschappelijke evoluties.
FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES	
9. Zelfstandigheid en initiatief	<p>De projectleider onderneemt uit eigen beweging, zonder aansporing van iemand anders, actie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maakt zelfstandig zijn opdracht waar. • Neemt initiatief en anticipeert op gebeurtenissen.
10. Communicatie	<p>De projectleider communiceert mondeling en schriftelijk op een correcte wijze met collega's, doelgroep en derden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brengt meningen, ideeën en informatie duidelijk in correcte taal en op een correcte wijze naar voren. • Luistert en haalt belangrijke boodschappen uit mondelinge communicatie. • Brengt vanuit strategische, inhoudelijke overwegingen de organisatie en haar activiteiten naar buiten.
11. Innovatie	<p>De projectleider komt met innovatieve ideeën voor vraagstukken die met de werksituatie verband houden en handelt ernaar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gaat actief op zoek naar nieuwe invalshoeken. • Brengt nieuwe invalshoeken binnen in de eigen praktijk. • Brengt nieuwe invalshoeken binnen in de organisatie.
12. Netwerken	<p>De projectleider ontwikkelt en bestendigt relaties, allianties en coalities met professionelen en doelgroepleden en wendt deze aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legt nieuwe individuele contacten die voor eigen opdracht nuttig kunnen zijn. • Bouwt doelgericht invloedrijke, professionele netwerken uit. • Onderhoudt contacten met zijn bestaande netwerken om informatie in te winnen en door te geven.
13. Leiding geven	<p>De projectleider geeft leiding aan anderen, individueel en in groep.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeft richting en sturing aan anderen (vrijwilliger, collega, partner of chef). • Geeft richting en sturing aan een werkgroep, team of samenwerkingsverband.
14. Coachen	<p>De projectleider stimuleert en motiveert de veldwerker gericht op hun persoonlijke ontwikkeling en geeft feedback in een open verstandhouding.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helpt de medewerker competenties te ontwikkelen en te verbeteren. • Voorziet hoe de medewerker zich ontwikkelt en anticipeert hierop.

15. Politiek handelen	<p>De projectleider beïnvloedt interne en externe oplossingsactoren i.f.v. de gewenste verandering.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwerft inzicht in de oplossingsactoren en hun gevoerde beleid • Handelt vanuit strategische overwegingen op de meest gepaste wijze om organisatie en andere oplossingsactoren te beïnvloeden. • Is zich bewust van de organisatie.
16. Projectmatig werken	<p>De projectleider past de principes van projectmatig werken toe in de aanpak van een strategische actie, en handelt daarbij methodisch en strategisch.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkent de wenselijkheid van een strategische actie binnen een strategische doelstelling. • Vertaalt in de voorbereiding het kader van de strategische actie in een moederfiche. • Voert geplande sleutelactiviteiten uit zodanig dat de beoogde resultaten worden nagestreefd binnen een bepaalde tijd. • Evalueert het projectverloop van de strategische actie en bouwt nazorg in.
17. Visie	<p>De projectleider kan een toekomstbeeld ontwikkelen en uitdragen voor het eigen organisatieonderdeel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan vooruitkijken. • Kan feiten, trends en ontwikkelingen in het vakgebied vertalen naar beleidsvoorstellen.