

Velt zoekt een coördinator interne en educatieve werking 80 à 100%

Velt is de Vereniging voor ecologisch leven, koken en tuinieren. Velt helpt mensen hun ecologische levensstijl te ontwikkelen in tuin, keuken en daarbuiten. Dat doen we met praktische informatie, het tijdschrift 'Seizoenen', kwaliteitsvolle publicaties, boeiende opleidingen en opmerkelijke projecten en campagnes. Zo zet Velt zich actief in voor een ecologische leefomgeving, biodiversiteit en een duurzaam consumptiegedrag. Meer dan 100 Velt-docenten in Vlaanderen en Nederland geven workshops en lezingen over de Velt-thema's. De coördinatie van de educatieve werking van de Velt docenten en het Velt secretariaat zit in het takenpakket van deze functie.

Op het secretariaat werken 32 personen, in totaal 22,5 voltijds equivalenten. De werking is gebaseerd op een participatief samengesteld vijfjarig beleidsplan, elk jaar geconcretiseerd in een jaarplan. Dit jaarplan bestaat enerzijds uit projectgedreven innovatieve acties, anderzijds op stabiel doorlopende activiteiten. De besluitvorming over wat we doen en niet doen, verloopt participatief en subsidiair. De coördinatie van het secretariaat ligt in handen van een 3-koppige coördinatieceel: interne coördinator, personeels- en zakelijk verantwoordelijke en directeur. De interne coördinator is een nieuwe functie in de transitie van het secretariaat naar een meer horizontale werking.

Jouw taken in een tweeledig takenpakket

Coördinatie van de interne werking

- Je verzorgt de interne communicatie over thema's binnen je opdracht.
- Je ondersteunt procesmatig projectcoördinatoren, die projectteams aansturen.
- Je faciliteert de interne besluit- en visievorming over inhoudelijke thema's.
- Je overlegt wekelijks binnen de coördinatieceel, samen met directeur en personeels- en zakelijk verantwoordelijke.
- Je faciliteert wekelijks een open overleg, waarop alle medewerkers punten kunnen agenderen ter bespreking of beslissing.
- Je ontwikkelt en implementeert in samenwerking met collega's een educatieve visie en beleid.
- Je capteert de noden van Velt-collega's en -docenten die betrekking hebben op onze educatieve werking, en zorgt voor een passend antwoord.

Coördinatie van de educatieve werking naar externen toe

- Je zorgt voor een groeibeweging in ons educatief aanbod naar volwassenen toe, zowel wat betreft aantal workshops en deelnemers als wat betreft de impact die we maken. Daarvoor ontwikkel je een educatief beleid.
- Je coördineert op een participatieve manier de nodige educatieve en organisatorische veranderingen, die voortvloeien uit het educatief beleid dat je ontwikkelt (zie boven).
- Je bent het aanspreekpunt voor de Velt-docenten als het gaat over de organisatorische en didactische aspecten van hun workshops.
- Je organiseert (live en online) trefdagen, bijscholingen en intervisies voor de Velt-docenten, in samenwerking met collega's.
- Je staat in voor de feedback aan en opvolging van Velt-docenten indien er zich problemen voordoen op organisatorisch en didactisch vlak.
- Je doet de monitoring en evaluatie van onze educatieve werking en rapporteert over de resultaten.

Jouw profiel

Kennis

- Je volgde een opleiding in een agogische richting (min. bachelor niveau), of hebt gelijkwaardige kennis door ervaring.

- Je bent vertrouwd met participatieve besluitvorming.
- Je hebt kennis over hoe mensen leren, hoe groepen functioneren, hoe je met spanningen en conflicten omgaat, en hoe je mensen uitnodigt tot zelfreflectie.
- Je kent de basisvaardigheden van oplossingsgericht begeleiden / coachen.
- Een achtergrond in inclusieve besluitvorming (bv. deep democracy of sociocratie) is een pluspunt.
- Je hoeft geen inhoudelijke expert te zijn, maar je hebt uiteraard wel interesse in thema's die met milieu, ecologie en duurzaamheid te maken hebben.

Vaardigheden

- Je kan oplossingsgericht handelen.
- Je kan participatieve werkvormen en vergadertechnieken toepassen.
- Je kan goed luisteren en bent sterk in dialoog.
- Je kan zowel positieve als negatieve feedback geven, ook in moeilijke situaties.
- Je kan kritisch-constructieve vragen stellen.
- Je bent - samen met collega's - in staat om een organisatie in transitie te coördineren.

Attitudes

- Je bent regelmatig op kantoor aanwezig (min. 2 dagen/week)
- Je neemt gemakkelijk initiatief en je hebt een dynamische en innovatieve ingesteldheid.
- Je werkt diplomatisch, empathisch en probleemoplossend.
- Je bent besluitvaardig en kan ook moeilijke beslissingen nemen
- Je hebt een positieve ingesteldheid tegenover een horizontale, participatieve werking van het Velt-secretariaat
- Je bent gedreven voor de missie van Velt.
- Je bent stressbestendig en blijft rustig in moeilijke situaties en momenten van grotere werkdruk.
- Je kunt grenzen stellen en bewaken.

Ons aanbod

- een uitdagende, gevarieerde functie binnen een enthousiast team,
- een voltijds contract van onbepaalde duur,
- een loon binnen de socio-culturele sector PC 329, met een anciënniteit bij aanwerving op basis van relevante ervaring,
- flexibele werkuren binnen een aangenaam werkklimaat,
- bovenop wettelijk verlof van 20 dagen, 12 dagen arbeidsduurvermindering in een 38-uren werkweek, vanaf 50 jaar 12 arbeidsvrijstellingsdagen
- standplaats in de Uitbreidingstraat te 2600 Berchem, vlakbij het station Antwerpen-Berchem,
- mogelijkheden voor telewerken,
- maaltijdcheques, telewerkvergoeding, fiets- of treinvergoeding.

Interesse?

- Stuur je brief en cv ten laatste op 30 november naar vacature@velt.nu
- Gesprekken zullen plaatsvinden begin december.

Voor meer inhoudelijke info over deze vacature kan je contact opnemen met Stijn Overloop, tel. 0476 410015, mail: stijn@velt.nu