



Vacature operationeel manager

Over Act4Change

Act4Change is een veilige broedplek voor mokkers en makers. Willen we tot betekenisvolle verandering komen, dan zijn innovatie, ondernemerschap en leiderschap cruciaal. Door jongeren te verbinden, te inspireren of door kennis en skills aan te reiken zet Act4Change zich om niet enkel te mokken over onze toekomst, maar deze ook te maken. We geven de jongeren de kans om te ontdekken hoe zij een maker zijn. We zijn er immers van overtuigd dat er in ieder van ons een maker schuilt.

Act4Change is een zelfsturende organisatie. We werken niet-hiërarchisch en kiezen resoluut voor samenwerking. Act4Changers leggen verantwoording af aan elkaar. Het kernteam is het kloppend hart van onze organisatie. Zij legt, in samenspraak met de werkgroepen, de organisatie werking vast. Als operationeel manager maak je deel uit van het kernteam.

Dankzij het enthousiasme van Act4Change en onze innoverende manier van werken, hebben reeds verschillende van onze vrijwilligers en deelnemers aan onze activiteiten hun projecten naar een hoger niveau gebracht. Lees enkele inspirerende voorbeelden in [onze brochure](#).

Over de positie

Omdat we onze impact willen vergroten en nog meer jongeren willen bereiken, zijn we op zoek naar een ambitieuze operationeel manager (m/v/x) die zin heeft om Act4Change samen met deze groep vrijwilligers naar de “next level” te brengen.

Meer informatie over Act4Change en onze toekomstplannen vind je in [dit dossier](#).

Zo zal jouw doorsnee dag er uit zien

- Je drinkt een koffie met de collega's van je co-workingspace. Je bedankt een collega die je gisteren tips heeft hoe jij een meeting met vrijwilligers van Burning Change op een creatieve manier kunt faciliteren.
- Je bereidt een presentatie voor de vergadering van het volgende kernteam, je legt er uit hoe ver we staan met het behalen van de toekomst doelstellingen (zie dossier), welke obstakels je samen met de werkgroepen hebt geïdentificeerd en welke ideeën jullie samen hebben bedacht om deze doelstellingen verder te behalen.
- Je belt met Jonathan, de voorzitter, om de dagelijkse werking van Act4Change te overlopen. Welke werkgroepen hebben extra aandacht nodig? Welke problemen ondervinden vrijwilligers. Je stelt oplossingen voor en werkt deze daarna verder uit. Voor dringende zaken heb je al actie ondernomen, ook al vielen deze niet direct onder je takenpakket. De belangrijke kwesties vertel je aan Jonathan en je bekijkt samen hoe we deze taken in de toekomst aanpakken.
- Je zorgt ervoor dat de boekhouding op orde is. Je checkt bij Ann, onze penningmeester of de betalingen vlot verlopen en zorgt ervoor dat alles gestroomlijnd tot bij de boekhouder gaat.
- Na je lunch check je de binnengekomen bericht op de Act4Change inbox en Facebook berichten met vragen van vrijwilligers of geïnteresseerden. Je vertelt hen enthousiast welke bijdrage ze bij onze organisatie kunnen leveren.
- De werkgroep Financiën heeft een subsidiedossier geschreven en vraagt jouw feedback. Je bekijkt het dossier en vult het verder aan vanuit jouw kennis.
- 's Avonds heb je je maandelijkse meeting met de Generation T Community Unit, die binnen Generation-T de community ontwikkelen. Je geniet samen van een lekkere veganistische maaltijd. Nadien geef je de leden van de Unit een update over de laatste overleg met partnerorganisatie The Shift en enkele Generation-T leden. Je vraagt hun input en plannen jullie samen de volgende Generation T activiteit. Je bent om 22h thuis, maar kan de extra gewerkte tijd op een zelfgekozen moment compenseren.

Je kan als geen ander

- **resultaatgericht werken en ondernemen**
 - o Samen met het kernteam bepaal je welke ideeën het best passen in onze missie en visie.
 - o Je zet deze samen met vrijwilligers om in actie.
 - o Je zorgt er voor dat zaken afgewerkt worden.
- **je eigen werk plannen en organiseren**
 - o Je komt terecht in een organisatie met veel ideeën. Je weet hoe jij je op je kerntaken kan concentreren.
- **communiceren**
 - o Je stelt een communicatiestrategie op en voert deze uit.
 - o Je bent een goede redacteur.
 - o Je bent een goede copywriter en weet hoe je vrijwilligers feedback kan geven op hun communicatieve vaardigheden (schriftelijk en mondeling).

- **faciliteren en coachen**
 - o Je waakt mee over de kwaliteit van onze activiteiten.
 - o Je zorgt er mee voor dat onze missie en visie als een rode draad door de organisatie loopt.
 - o Je betreft anderen actief in de beslissingen.
 - o Je stimuleert betrokkenheid en luistert naar de inbreng van anderen.

Je hebt ook

- **een sterk strategisch en analytisch denkvermogen**
 - o Je ondersteunt het kernteam bij het vertalen van het strategisch plan naar operationele doelstellingen en concrete acties.
 - o Je merkt synergieën tussen de verschillende projecten van Act4Change en andere organisaties op en zet samenwerkingen op.
- **een grote motivatie om jezelf steeds verder te blijven ontwikkelen**
 - o Je neemt initiatieven zoals het volgen van cursussen, workshops, het vragen van feedback,...
- **een proactieve en creatieve mindset**
 - o Je hebt een neus voor georganiseerde chaos.
- **een goede kennis van Engels, een goede kennis van Frans is een meerwaarde**
- **een grote flexibiliteit wat werkuren betreft**
 - o Je bent bereid om op sommige avonds en weekends te werken
- **sterke/goede netwerkvaardigheden**
- **je hebt relevante ervaring** van minstens 2 jaar (vrijwilligerservaring wordt in aanmerking genomen)

Wat kan je verwachten van Act4Change?

- De kans om onze organisatie mee uit te bouwen tot pionier in het streven naar een duurzame samenleving.
- Een veilige omgeving met zorg voor een aangename werk-privé balans.
- Leer- en groeikansen: je krijgt de mogelijkheid om workshops of cursussen te volgen.
- Een jonge en gedreven ploeg waarmee je samen aan de slag gaat.
- Een introductie in een netwerk van jongeren en professionals die gedreven worden door sociale impact.
- Een deeltijds contract (80%) voor bepaalde duur (1 jaar) met start op 1 januari 2019. Na een positieve evaluatie krijg je een contract van onbepaalde duur.
- Een leuke werkplek bij in Brussel. In samenspraak kan een werkplek in Leuven, Gent of Antwerpen voorzien worden.
- Een aantrekkelijk loon overeenkomstig barema B1c van P.C.329.01, aangevuld met extra-legale voordelen..

Interesse?

Stuur je CV en sollicitatie-formulier ten laatste op 14 september 2018 naar jobs@act4change.be met als onderwerp: 'kandidaat operationeel manager'.

Benieuwd naar het verdere verloop van de procedure ?

- Een tiental kandidaten krijgt tussen 22 en 29 september 2018 de opdracht om een aantal vragen te beantwoorden op een manier naar keuze (video, infochart, etc.).
- Tussen 3 en 6 oktober nodigen we een zestal kandidaten uit voor gesprek om te peilen naar hun kennis en competenties.
- Tussen 7 en 10 oktober vullen de drie meest geschikte kandidaten een persoonlijkheidsassessment in.
- Tussen 17 en 20 oktober nodigen we deze kandidaten uit voor een laatste gesprek.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, geaardheid, diploma, handicap of chronische ziekte. We denken graag mee welke redelijke aanpassingen we kunnen maken. Jouw kandidatuur wordt vertrouwelijk behandeld.

Vragen in verband met deze vacature? Twijfel niet om ons te contacteren via jobs@act4change.be. Onze vrijwilligers beantwoorden je vragen zo snel mogelijk.