

VZW LA STRADA
Steunpunt Thuislozenzorg Brussel.
Aanwerving van een Directeur (M/V)

In het kader van een globaal plan ter bestrijding van thuisloosheid en de hulp aan dak- en thuislozen, worden specifieke opdrachten toegekend aan het Steunpunt Thuislozenzorg Brussel (La Strada):

1. Organiseren en voorzitten van een regionaal overleg waar zowel de openbare diensten als de verenigingen uit de thuislozenzorg en de belendende sectoren (zoals huisvesting en geestelijke gezondheid) aanwezig zijn;
2. Samenwerken en afspraken maken met verschillende partners uit de thuislozenzorg met het oog op het uitwisselen van kennis en het ontwikkelen van gezamenlijke methodes en projecten om een beter inzicht te verwerven in de situatie van de thuislozen;
3. Ontwikkelen van een registratiesysteem voor gegevens die nuttig zijn voor de sector, in samenwerking met verschillende partners;
4. Instrumenten ontwikkelen voor de sector;
Een jaarlijks overzicht uitgeven van de „Diensten thuislozenzorg en justitieel welzijnswerk“ dat vrijwel alle diensten en verenigingen bevat die een aanbod hebben voor thuislozen.
De huidige website actualiseren om zoveel mogelijk mensen, diensten en instellingen te informeren over (de evolutie van) dak- en thuisloosheid in het Brussels gewest.
5. De spreekruimtes, een initiatief waarbij thuislozen (of gewezen thuislozen) en maatschappelijk werkers samenkomen om ervaringen uit te wisselen, in stand houden;
6. Analyses en studies uitvoeren ter ondersteuning van het beleid rond thuislozen in overleg met de bevoegde Ministers.

Teneinde deze opdrachten te verwezenlijken, wenst de VZW over te gaan tot de onmiddellijke aanwerving van een Directeur.

1. Voornaamste verantwoordelijkheden :

Management

- Instaan voor het dagelijkse beheer van de vzw en management van het team;
- Samen met het team een strategie opstellen en ambitieuze en haalbare programma's en projecten ontwikkelen en uitvoeren;
- Ervoor zorgen dat het team alle middelen en instrumenten ter beschikking heeft om de vooropgestelde doelstellingen te bereiken;
- Instaan voor een coherente werkverdeling op basis van expertise en bevoegdheden;
- Een aangename werksfeer creëren;
- Beheer van de lokalen.

Coördinatie

- Coördinatie, toezicht en ondersteuning van het team, de diensten en projecten (strategie uitdenken, planning, opvolging, evaluatie);
- Ervoor zorgen dat de strategie en planning in overeenstemming zijn met het algemeen thuislozenbeleid van het Brussels Gewest;
- Instaan voor de goede functionering van de bestaande coördinatiemechanismen en een vlotte samenwerking met partners en betrokkenen in de sector;
- Instaan voor een nauwe samenwerking met de Raad van Bestuur en de bevoegde Ministers.

Planning, rapportering, financiën

- Op basis van bestaande noden en beleidsprioriteiten een jaar- en meerjarenplanning ontwikkelen voor de VZW;
- Ervoor zorgen dat de beoogde doelstellingen op een tijdige en efficiënte manier bereikt worden;
- Instaan voor alle rapporteringsverplichtingen van de VZW;
- Een evenwichtig financieel beleid handhaven in samenwerking met de administratief en financieel verantwoordelijke en de bevoegde instanties.

Vertegenwoordiging

- Externe vertegenwoordiging van de instelling bij beleidsmakers, partners, de pers en andere betrokken actoren;
- Onderhandelen en overleggen met de sector en beleidsmakers om de vooropgestelde doelstellingen te bereiken
- Een extern netwerk ontwikkelen en beheren zowel in de beleids- en academische sector als in het middenveld.

•

2. Taken

- Een multidisciplinair team, momenteel samengesteld uit 9 personen, leiden en instaan voor het toezicht van de verschillende opdrachten, studies en onderzoeken.
- Teamvergaderingen beleggen.
- Deelnemen aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur en er verslag uitbrengen over het team, de opdrachten en de projecten alsook het verslag maken van de vergadering.
- Een strategisch plan met de opdrachten van de VZW uitwerken.
- In samenwerking met de financiële dienst, de rekeningen en begroting opstellen of opvolgen.
- Subsidieaanvragen opstellen of superviseren.
- Het jaarverslag opstellen waarin de opdrachten van de VZW en de ontwikkelingen in de sector worden geschetst.
- Aan de vergaderingen met de externe partners deelnemen.
- De vergaderingen van het Brussels Overleg thuislozenzorg voorzitten.
- Het beheer van de externe communicatie van de VZW onder de supervisie van de Raad van Bestuur en in overleg met de GGC ministers bevoegd voor Bijstand aan Personen.
- Verantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling van het centrale registratiesysteem.

3. Voornaamste profielvereisten

- Master of equivalent door ervaring
- expertise in organisatiebeleid, team- en projectmanagement
- kennis van de Brusselse instellingen
- kennis van de sector van de thuislozenzorg en de politieke en strategische belangen van de sector.
- Interesse voor welzijn
- communicatievaardigheid
- onderhandelingsvaardigheden; doortastend en diplomatisch
- dynamisch en flexibel, kan zich aanpassen aan veranderende noden en prioriteiten
- analytisch en synthetisch denken
- redactiecapaciteit, Frans of Nederlands
- Bij voorkeur tweetalig Frans-Nederlands (de kennis van het Engels is een troef)
- kennis van IT-tools (de kennis van systemen is een troef)

Gewenst type directie: De voornaamste taak van de directeur/directrice bestaat erin ervoor te zorgen dat het team de vooropgestelde doelstellingen bereikt in samenspraak met de Raad van Bestuur. De directie moet teamleden ondersteunen, kunnen delegeren, maar er ook voor zorgen dat personen hun expertise en krachten optimaal benutten en zich professioneel ontwikkelen.

De directie is een drijvende kracht en vertegenwoordigt de waarden van de vereniging. Ze beoogt een constante verbetering van de kwaliteit van het geleverde werk.

De directie bevordert een aangename werksfeer waar goed samengewerkt wordt, een vertrouwensrelatie bestaat en eventuele conflicten correct beheerd worden

4. Voorwaarden en contract

- Bediendenstatuut
- Voltijds contract
- van onbepaalde duur
- een verloning volgens de geldende subsidiëringsregels in de GGC
- Maaltijdcheques

Kandidaturen met een uitvoerige C.V. dienen uiterlijk tegen 7 juni 2016 gestuurd worden naar de voorzitter : Karen METS, *la Strada* - Steunpunt thuislozenzorg Brussel, Verenigingstraat 15 te 1000 Brussel of per mail naar info@lastrada.brussels

Voor meer informatie, kan u mailen naar hetzelfde mailadres of contact opnemen met het team via volgend nummer 02/880.86.89