



## De VZW Sociaal Verhuurkantoor van Jette is op zoek naar een **Directeur** (m/v/x)

De VZW Sociaal Verhuurkantoor Jette werft aan : een Directeur-trice in de kader van het beheer van haar woningbestand van iets meer dan 200 woningen. Het SVK Jette fungeert als tussenpersoon tussen de eigenaars van de woningen en de onderverhuurders met beperkte inkomsten. Het kantoor is een erkende instelling en ontvangt subsidies van het Brussels Hoofdstedelijke Gewest.

### **Opdracht**

De Directeur staat in voor het dagelijks beheer van de ploeg en van de informatie. Hij/Zij heeft ook een functie van externe vertegenwoordiging. Hij/zij waakt over de naleving van de voorwaarden, normen en voorschriften van de huisvestingscode en van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende organisatie van de SVK's.

### **Hoofdactiviteiten**

- De belangen van de organisatie promoten, verdedigen en vertegenwoordigen
- Waken over het personeelsbeleid en over de samenhang van de pluridisciplinaire ploeg
- Vergaderingen voorzitten en organiseren
- Instaan voor de opvolging van het administratief en boekhoudkundig beheer
- Personeel aanwerven
- Instaan voor de opvolging van de processen voor de kwalitatieve evaluatie van de organisatie
- Instaan voor het inbrengen van de maandelijkse aangiftes voor het sociaal secretariaat en de vergoedingen en bezoldiging controleren
- De subsidiedossiers voor de subsidiërende overheden opmaken en opvolgen
- De informatie verzamelen en samen met de ploeg de activiteitenrapporten opmaken
- De link maken tussen de organen van de VZW en de ploeg
- Panden bezoeken en in het bestand opnemen, overeenkomstig de Brusselse Huisvestingscode

### **Toelatingsvoorwaarden**

- Gevraagde diploma: **Bachelor of Masterniveau**

**Kandidaten met een buitenlands diploma mogen aan de selectie deelnemen op voorwaarde dat ze voor hun diploma een gelijkwaardigheidsverklaring van de Vlaamse of de Franse gemeenschap hebben ontvangen**

## Gezochte profiel

- Organisatie en beheer van een VZW
- Management van een kleine ploeg
- Sterk in analytisch en synthetisch denken
- Opmaken van PV's en het woord nemen voor een publiek
- Kennis van digitale tools en software
- Een luisterend oor en sterke communicatie, analyse en reflectie
- Motivering van mensen rond een globaal project
- Onderhandelen, temporiseren, delegeren
- Advies en evaluatie

Gezochte competenties:

### **Kennis**

- Goede schriftelijke en mondelinge beheersing van het Nederlands en het Frans
- Goede kennis van de non-profit sector
- Interesse voor de sociale vastgoedsector
- Ervaring met het beheer en het coördineren van een ploeg
- Kennis van dubbele boekhouding

### **Know-how**

- Beheersen van informaticaprogramma's  
Word; Excel; Outlook (e-mails, agenda, taken); PowerPoint;
- Uitstekende beheersing van redactionele vaardigheden
- Goede verbale uitdrukingsvaardigheid
- Presentatietechnieken voor een publiek

### **Soft skills**

<b>Resultaatgericht werken</b>
<i>Energie steken in de verwezenlijking van de doelstellingen, en blijf geven van vastberadenheid met een permanente aandacht voor kwaliteit</i>
<b>Communiceren</b>
<i>Een mondelinge mededeling doen op een manier die voor mijn gesprekspartner begrijpelijk is</i>
<b>Onderhandelen</b>
<i>Meezoeken naar een gemeenschappelijk akkoord /naar een wederzijdse oplossing die/dat , rekening houdend met de middelen, verplichtingen en doelstellingen, aanvaardbaar is voor de betrokken partijen</i>

## SPECIFIEKE MANAGEMENTVAARDIGHEDEN

<b>Begeleiden/ coachen</b> <i>Acties steunen en personen begeleiden, individueel of in groep, om hen kansen te bieden op zelfontwikkeling</i>
<b>Beslissen</b> <i>Een keuze maken na de situatie te hebben geanalyseerd, en dan de doelstellingen en de actieplannen</i>
<b>Globaal denken</b> <i>Rekening houden met de complexe interacties tussen situaties, activiteiten, missies, objectieven...</i>
<b>Oplossingsgericht werken</b> <i>Actief korte-/langetermijn oplossingen voor problemen of alternatieven voorstellen in een constructieve geest/ het zoeken naar oplossingen binnen het team aanmoedigen</i>
<b>Analyseren</b> <i>De diverse elementen van een situatie identificeren, bestuderen en behandelen, op een kritische wijze om er de context / de dynamiek / de logische verbanden van te begrijpen en zo te verduidelijken of zelfs voorstellen te doen</i>

## Bijzondere praktijkvoorwaarden

- Af en toe beschikbaar 's avonds

## Wij bieden

- Voltijds contract van onbepaalde duur
- Vergoeding volgens de weddeschaal van het PC 329, schaal 6:  
<https://www.febisp.be/media/static/files/baremes-isp-01-04-2020.pdf>
- Maaltijdcheques
- Valorisatie van de anciënniteit op basis van de tewerkstellingsattesten van voormalige werkgevers voor voorgaande functiegerelateerde betrekkingen
- Mogelijkheid tot telewerken

## Selectieprocedure

### 1) Preselectie

- a) op basis van de toelatingsvoorwaarden
- b) op basis van de CV en begeleidende brief

### 2) Selectieproeven

- a) Schriftelijke proef (opstellen van een nota over de visie van het management van een non-profit organisatie)
- b) Geïnfomatiseerde test (persoonlijkheid, leerproces, emotionele intelligentie)
- c) Mondelinge proef over de gedragscompetenties (soft skills) en de motivatie, en eventueel over de resultaten van de geïnfomatiseerde testen

## Hoe kunt u solliciteren ?

Stuur uw sollicitatie naar [contact@ais-jette.be](mailto:contact@ais-jette.be) uiterlijk op maandag 14 juni 2021, met alle\* hiernavolgende documenten:

- Curriculum Vitae
- Kopie van het diploma\*\*
- Begeleidende brief

\* Slechts de volledige kandidaturen (die alle vereiste documenten omvatten) die vóór maandag 14 juni 2021 zijn ingevoerd zullen in aanmerking komen.

\*\*Kandidaten met een buitenlands diploma mogen aan de selectie deelnemen op voorwaarde dat ze voor hun diploma een gelijkwaardigheidsverklaring van de Vlaamse of de Franse gemeenschap hebben ontvangen.