

# Functieprofiel coördinator Vincentius Limburg



*Vincentius Limburg is een vrijwilligersorganisatie die in de provincie Limburg op vraaggerichte wijze voeding en andere goederen verstrekt aan maatschappelijk kwetsbaren. Ze werkt daartoe samen met diverse partners. De Provinciale Raad vzw staat in voor de begeleidingen ondersteuning van de lokale groepen.*

*De Provinciale Raad zoekt op korte termijn een deeltijdse coördinator.*

## 1.1. Samenvatting van de functie en taken

- De coördinator is verantwoordelijk voor de uitvoering van het dagelijks beleid van de organisatie. De leidraad is het beleidsplan en de jaarplannen van de organisatie.
- De coördinator ondersteunt vraaggestuurd de lokale conferenties.
- De coördinator zorgt voor de wederzijdse informatiedoorstroming tussen het beleid van de organisatie en de conferenties en de conferenties onderling.
- De coördinator zorgt voor wederzijdse informatiedoorstroming tussen de Provinciale Raad Vincentius Limburg en Vincent de Paul Nationaal.
- De coördinator draagt bij aan het tot stand komen van de inhoudelijke beleidslijnen van de organisatie en draagt deze ook uit.
- De coördinator kan prioriteiten stellen en het overzicht bewaren, ook in stressvolle situaties.
- De coördinator heeft een probleemoplossend vermogen en kan motiveren en enthousiasmeren.
- De coördinator is een netwerker en legt vlot contacten met partners, overheden en alle mogelijke relevante actoren.
- De coördinator levert een constructief-kritische bijdrage aan intern en extern overleg en representeert Vincentius Limburg.
- De coördinator oefent deze functie uit in nauwe samenwerking en in afstemming met het Bestuur van de Provinciale Raad.

## 1.2. Plaats in de organisatie

- De coördinator werkt onder leiding van de voorzitter en in samenwerking met het Bestuur.
- De coördinator werkt autonoom aan zijn taken, maar steeds in nauw overleg met het Bestuur. Hij geeft op regelmatige tijdstippen basisinzicht in zijn activiteiten.

## 1.3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

*De coördinator is zelf verantwoordelijk en bevoegd voor de uitvoering van volgende hoofdtaken:*

- De dagelijkse administratie van de organisatie.
- De contacten met en het rapporteren (monitoren van werkzaamheden, signaleren van knelpunten, informeren over afspraken...) aan de bestuurders.
- Het onderhouden van contacten met de verschillende conferenties.
- De dagelijkse contacten met Vincentius nationaal.
- De opvolging en promotie van toekomstige innovatieve /proactieve gekozen projecten.
- Het bevorderen van de eigen deskundigheid. Het werken aan persoonlijke groei via o.m. vorming, lezen, opleiding, aan de slag met persoonlijke feedback ... .

- Het leveren van een constructief-kritische bijdrage aan intern (Vincentius) en extern (brede samenleving) overleg door actief te participeren aan de besprekingen en aan de algemene besluitvorming.
- Het verzorgen van een goede communicatie naar alle relevante interne en externe stakeholders.
- Het positief uitdragen van de organisatie en de eigen resultaten.

*De coördinator is samen met de Bestuurders / vrijwilligers verantwoordelijk voor:*

- Het uitdenken en intern en extern uitdragen van een langetermijnvisie voor de organisatie.
- Het financieel beleid, de boekhouding en de fondsenwerving van de organisatie.
- Het trekken en ondersteunen van deelaspecten van het beleidsplan en de jaarplannen.
- De voorbereiding en opvolging van de vergaderingen (Bestuur en algemene vergadering).
- De werking van het fonds 'Vrienden van Vincentius'.
- De opvolging en promotie van Talim.
- De opvolging van de samenwerking van de conferenties en de Provinciale Raad met de Voedselbank/depot Margo.

#### 1.4. Functievereisten

- De coördinator engageert zich voor de waarden en missie van de organisatie.
- De coördinator kan op een waarderende manier werken met vrijwilligers.
- De coördinator kan inhoudelijke expertise ontwikkelen en kan deze expertise vertalen naar het beleid en de praktijk van de organisatie.
- De coördinator erkent de rol, kennis en inzet van de Bestuurders en denkt samen met hen toekomstgericht.
- De coördinator heeft sterke communicatieve vaardigheden.
- De coördinator hanteert de beschikbare middelen als een goede huisvader/moeder.
- De coördinator is organisatorisch sterk, werkt systematisch en planmatig en bewaart het overzicht.
- De coördinator kan zowel zelfstandig als in team (vrijwilligers en professionals) werken.
- Vereist niveau: minstens bachelor of gelijkwaardig door ervaring.

#### 1.5. Werkomstandigheden

- Deeltijdse tewerkstelling 80%.
- De coördinator wordt tewerkgesteld in de lokalen van de Voedselbank/Depot Margo (Ekkelgaardenlaan 6, Hasselt). Thuiswerken kan in overleg met het Bestuur.
- De coördinator is bereid tot een jaarlijks groei- en beoordelingsgesprek via een vastgelegde procedure.
- Uitzonderlijk avond- en weekendwerk.
- Glijdende werkuren met een soepele compensatieregeling voor meeruren.
- Verloning en werkomstandigheden volgens het paritair comité 337 en het eigen arbeidsreglement.

Vincentius Limburg , Provinciale Raad vzw  
Terbermenweg 77  
3540 Herk-de-stad

0496.628194  
Vdb.stef@skynet.be