

JNM ZOEKT

EEN DEELTIJDSE (4/5) COÖRDINATOR



JNM vzw, de Jeugdbond voor Natuur en Milieu, is de jeugdbeweging voor iedereen van 7 tot 26 jaar die zich goed voelt in de natuur en zijn schouders niet ophaalt voor het milieu. De vereniging telt zo'n 3000 leden, verspreid over 40 afdelingen in Vlaanderen. Het nationale secretariaat in Gent, bestaande uit 9 personeelsleden (6,4 vte) en meer dan 50 actieve vrijwilligers, ondersteunt deze afdelingen en biedt daarnaast ook zijn eigen activiteiten aan, waarvan de zomerkampen het hoogtepunt zijn.

Zowel de lokale als nationale werking wordt volledig gedragen door jonge, gedreven vrijwilligers (tot 26 jaar). Zowel de Raad van Bestuur als het Hoofdbestuur bestaat uit (quasi) jaarlijks wisselende vrijwilligers. Zij worden ondersteund door een enthousiast personeelsteam.

We zijn op zoek naar een coördinator die binnen JNM verantwoordelijk is voor de aansturing en coaching van het personeelsteam en de goede samenwerking met de vrijwilligers, de lange termijnplanning, het financieel beleid, externe contacten en de opvolging van grote eenmalige projecten. Hiervoor werk je nauw samen met de bestuursvrijwilligers, ondersteun je hen op het vlak van personeelsbeleid en voer je de beslissingen van de Raad van Bestuur uit (RvB) uit.

Meer info over JNM vind je op www.jnm.be

FUNCTIE

COÖRDINATOR

- Je ondersteunt de RvB en het jaarlijks wisselende vrijwillige hoofdbestuur
 - Je neemt actief deel aan het dagelijks bestuur en de RvB-vergaderingen. Hierbij zorg je voor informatie en voorbereiding in nauwe samenwerking met de bondstop en de beleidsondersteunend medewerker.
 - Je zorgt samen met de beleidsondersteunend medewerker voor een goede samenwerking tussen personeel en vrijwilligers en een goede doorstroming van informatie.
- Je bent mede-verantwoordelijk voor een goed personeelsbeleid aangepast aan de noden van JNM.

- Je bent de schakel tussen vrijwilligers en personeel. Als participatief leidinggevende coach en motiveer je hen. Respect en overleg zijn hier kernelementen.
- Je draagt zorg voor het zelfkritische karakter van JNM op het vlak van personeel en hebt op geregelde tijdstippen functionerings- en planningsgesprekken.
- Je maakt deel uit van het Dagelijks PersoneelsBestuur (DPB) waarmee je op geregelde tijdstippen samenkomt om personeelszaken te bespreken en aan te pakken.
- Je zorgt mee voor een goed evenwicht tussen wat goed is voor JNM als organisatie en een fijne werkomgeving voor je collega's.
- Je houdt een overzicht op de interne werking van JNM en waarborgt de kwaliteit van de werking. Dit steeds in samenwerking of overleg met de bestuursvrijwilligers.
 - Je bent steeds op de hoogte van lopende projecten en geeft ondersteuning/advies/bijsturing waar nodig.
 - Je vertegenwoordigt, samen met je collega's, JNM binnen de jeugd- en milieusector. Je stimuleert samenwerkingen en zet deze op met en tussen verschillende partners in overleg en samenwerking met de RvB, de ploegen van het hoofdbestuur en de beleidsondersteunend medewerker.
- In nauwe samenwerking met de bondsping ben je medeverantwoordelijk voor een goed financieel beleid. Je gaat op zoek naar opportuniteiten en zorgt voor een goede spreiding van de inkomsten.

PROFIEL

- Je beschikt minstens over een bachelor diploma in een relevante richting of gelijkwaardig door ervaring.
 - Relevante werk- en/of vrijwilligerservaring met natuur-, jeugd-, en/of sociaal-cultureel werk is een vereiste.
 - Kennis van pc 329.01 is een pluspunt.
 - Je hebt ervaring met het opstellen en uitvoeren van een personeelsbeleid en personeelsadministratie.
 - Je hebt ervaring met financieel beleid en het opstellen van begrotingen.
 - Je kan een personeelsteam aansturen en coachen vanuit een horizontale structuur.
 - Goede kennis van de jeugd-, natuur- en milieusector is een vereiste.
 - Je beschikt over een basiskennis over natuur- en/of milieuthema's.
-

- Je bent sociaal, jong van geest en kan goed werken in een steeds veranderende omgeving.
 - Je beschikt over uitgesproken sociale vaardigheden, voelt noden aan en je kan op een correcte manier omgaan met vertrouwelijke informatie.
 - Je bent in staat om eindverantwoordelijkheid te dragen.
 - Je kan omgaan met wisselende werkdruk, kan planmatig werken en bent bereid tot wisselende uren, weekend- en avondwerk.
-
- Je kan vlot overweg met een divers jongerenpubliek dat jaarlijks wisselt.
 - Ervaring met het werken met vrijwilligers is een grote meerwaarde.
 - Voldoende kennis over de werking en structuur van JNM is een pluspunt.
 - Je kan samenwerken met een groep vrijwilligers die het beleid bepalen en je kan hen hierin motiveren, enthousiasmeren en coachen.
 - Je kan je vinden in de [missie en visie van JNM](#).

AANBOD

- Een uitdagende job in een jonge en maatschappelijk waardevolle organisatie met een dynamisch personeelsteam en met veel contact met vrijwilligers.
- Een deeltijds contract (4/5) van onbepaalde duur.
- Verloning volgens de barema's van socio-cultureel werk, paritair comité 329.01, barema B1a aangevuld met maaltijdcheques van 6 euro. Relevante anciënniteit kan in overleg worden meegenomen.
- Terugbetaling woon- werk verkeer met het openbaar vervoer of fietsvergoeding.
- Veel flexibiliteit m.b.t. werkuren en 4 dagen extra vakantie.
- Standplaats : JNM-secretariaat, Kortrijksepoortstraat 192, Gent

PRAKTISCH

Stuur een recent CV en een motivatiebrief ten laatste op woensdag 7 februari 2018 via e-mail naar Scarlett@jnm.be

De selectiegesprekken worden gepland in de week van 19 februari 2018 en worden voorafgegaan door een proef.

Indien mogelijk onmiddellijke indiensttreding.

Bij de aanwerving van medewerkers geeft JNM gelijke kansen aan alle kandidaten, ongeacht hun afkomst, geslacht of eventuele functiebeperking.