



VACATURE

Hoofd administratie De Fietsambassade Gent

Op 1 juli 2017 startte 'De Fietsambassade Gent', een extern verzelfstandigd agentschap van de stad Gent. Deze organisatie is een fusie van het Fietsendepot van het IVA Mobiliteitsbedrijf, vzw studentENmobiliteit en de fietsactiviteiten van vzw Max Mobiel. De Fietsambassade Gent stimuleert en faciliteert het gebruik van de fiets als duurzaam vervoersmiddel in Gent via een herkenbare, kwaliteitsvolle, innovatieve en toegankelijke dienstverlening. Zo bevordert ze de overstap naar een betere en duurzame mobiliteit in Gent en bouwt ze Gent uit tot een toonaangevende fietsstad in Europa. Samen met alle belanghebbenden en met (maximale) inzet van sociale tewerkstelling."

Om onze organisatie te versterken zijn wij op zoek naar een hoofd administratie. Met 70 medewerkers verspreid over 5 locaties en een mix van activiteiten vergt De Fietsambassade Gent een gedegen administratieve opvolging. Je neemt de leiding over een team administratieve medewerkers, je stroomlijnt administratieve processen en je staat in voor de budgettaire opvolging en rapportage richting de staf.

Takenpakket

- Je organiseert en coördineert de administratieve processen binnen De Fietsambassade Gent.
- Je stuurt een team van 7 administratieve medewerkers aan.
- Je staat in voor de evaluatie van bestaande processen en gaat proactief op zoek naar efficiëntie en verandering.
- Je staat in voor opmaak, opvolging en rapportage van het budget.

Profiel en competenties

- Je hebt minstens 3 jaar relevante ervaring in een breed administratieve functie, bij voorkeur in een VZW omgeving .
- Je beschikt over een professionele bacheloropleiding office management of gelijkwaardig door ervaring.
- Je bent een peoplemanager en kunt medewerkers coachen met oog voor hun sterktes en zwaktes.
- Je loopt warm voor personeelsadministratie, boekhoudkundige processen en financiën.
- Je spreekt en schrijft vrij vlot Nederlands en Engels.
- Je bent punctueel, ordelijk en gestructureerd van aard.
- Je bent flexibel ingesteld en kunt vlot overschakelen van de ene taak naar de andere.
- Je kunt zowel zelfstandig als in team werken, je neemt initiatief en hebt een groot probleemoplossend vermogen.
- Je werkt resultaatgericht, nauwgezet.
- Je kan visie en strategie vertalen naar concrete acties op uitvoeringsniveau.
- Je bent een bruggenbouwer, zowel binnen als buiten de organisatie.
- Je hebt affiniteit met duurzame mobiliteit in het algemeen, fietsen in het bijzonder.

Loon- en arbeidsvoorwaarden

- Contractuele voltijdse aanstelling met verloning op schaalniveau B met inachtneming relevante anciënniteit
- Maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering, 35 dagen verlof.
- Je werkt conform de uurregeling zoals vastgelegd in het arbeidsreglement (i.c. glijdende werktijdregeling).
- Je bent bereid om sporadisch avond- of weekendwerk te verrichten

Voor meer informatie over deze vacature of bij vragen kan je terecht bij de algemeen coördinator Koen Van Overmeiren (koen.vanovermeiren@stad.gent).

Datum van bekendmaking van de vacature: 21 december 2017

Uiterste datum om zich kandidaat te stellen: 01 februari 2018

Solliciteren graag per mail aan de personeelsdienst (Angelo.Heyneman@stad.gent).