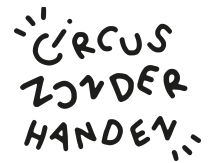


VACATURE



CIRCUS ZONDER HANDEN ZOEKT EEN ZAKELIJK COÖRDINATOR



Circus Zonder Handen is een Brusselse circusschool die zowel kwaliteitsvolle circuslessen als groeitrajecten aanbiedt. We streven ernaar zo veel mogelijk toegangsdrempels weg te werken en zo ons aanbod open te stellen voor iedereen.

De Brusselse jeugd zit bomvol talent dat we willen helpen ontdekken, verbinden en ontwikkelen. We hopen zo een rol te spelen in de groei van onze jongeren tot de zelfverzekerde Brusselaars die ze zijn, die superdiversiteit zien als een meerwaarde en inclusie als een evidentie.

Circus Zonder Handen is een sterk groeiende, flexibele non-profit organisatie die zich op het kruispunt van jeugd, cultuur, welzijn en sport bevindt. We bereiken wekelijks 900 kinderen en jongeren op 9 verschillende locaties in Brussel. CZH bestaat momenteel uit een team van 15 vaste medewerkers (10 vte) en meer dan 40 freelancers.

JOUW ROL IN ONZE ORGANISATIE

Op een inventieve, efficiënte en zelfsturende manier vorm je mee het coördinatieteam van CZH.

Je flankeert de Inhoudelijk Coördinator in het runnen van CZH op verschillende vlakken.

Zakelijk en financieel

- je volgt zowel de algemene (meerjaren) begroting als projectbegrotingen op in samenspraak met de projectmedewerkers
- je verzorgt de financiële jaarafsluiting in samenspraak met de externe boekhouder en de zakelijk medewerkers
- je stroomlijnt de zakelijke en administratieve processen van de organisatie met focus op de inschrijvingen voor de wekelijkse lessen en de verkoop van workshops
- je schrijft inhoudelijk mee aan subsidiedossiers
- je staat in voor de financiële opmaak en afrekening van subsidiedossiers
- je brengt nieuwe financieringsbronnen aan, je werft fondsen bij zowel particulieren, instellingen als bedrijven
- je stuurt vijf zakelijke medewerkers aan (onthaal, administratie, communicatie, verkoop en logistiek)
- je rapporteert jouw bevoegdheden aan de Raad van Bestuur & de Algemene Vergadering en voert met deze bestuursorganen het beleid op lange termijn

Personeelsbeleid

- je beantwoordt algemene vragen rond personeelsadministratie (werkuren, aanwervingen, contracten) en geeft vorm aan het personeelsbeleid
- je zoekt de juiste contractvorm en vergoedingswijze voor de lesgevers en artiesten en je kan deze helder aan hen uitleggen

Infrastructuur

- je volgt het dossier op rond de bouw van het nieuwe CZH-gebouw in de Heyvaertwijk in afstemming met de bouwheer (Beliris), de eigenaar van het gebouw (gemeente Molenbeek), de architecten en de structurele partners van CZH (Vlaamse Gemeenschap & VGC)
- je ontwikkelt een beheers- en exploitatieplan voor het nieuwe gebouw (oplevering 2027)
- je bereidt op zakelijk vlak de verhuis naar dat nieuwe gebouw voor

Je herkent jezelf hierin

- je hebt financieel en zakelijk inzicht en kan dit helder vertalen
- je houdt van cijfers en administratief werk, bent analytisch en strategisch ingesteld
- je respecteert deadlines, kan verschillende taken tegelijk behandelen en prioriteiten bepalen
- je hebt een relevante opleiding gevolgd en/of hebt hierin persoonlijke of professionele ervaring opgebouwd
- je beschikt over een sterke algemene computerkennis en kan makkelijk overweg met verschillende IT-systemen
- je bent communicatief en zelfstandig
- je begrijpt, spreekt en schrijft vlot Nederlands
- je spreekt makkelijk en vlot in het Frans. Andere talen spreken is een pluspunt
- je bent een geboren netwerker en legt makkelijk contact met zowel ouders als administratie, kabinetten en ministers
- je hebt zin om mee te werken aan een circusschool die open staat voor iedereen
- ervaring in de sector jeugd, cultuur, welzijn en/of sport is niet noodzakelijk

Wij bieden

- een maatschappelijk relevante job met zichtbare impact
- ruimte om te groeien in je functie: we verwachten niet dat je alles meteen kan
- een **voltijds contract van onbepaalde duur** (80% is bespreekbaar) volgens de barema's geldig in PC 329.01, relevante ervaring kan meegenomen worden
- extralegale voordelen: maaltijdcheques en terugbetaling woon-werk verkeer
- een flexibele werk-privé combinatie: glijdende werktijden, flexibele recuperatie van overuren, ...
- plaats van tewerkstelling: [Stwg op Merchtem 9, 1080 Sint-Jans-Molenbeek](#), bereikbaar met metro 1 en 5, halte 'Zwarte Vijvers' of 'Graaf van Vlaanderen'
- een organisatie die rekening houdt met je talenten en je helpt om te blijven groeien, we voorzien coaching op de werkvloer
- ruimte voor zelfsturing en autonomie
- al zeggen we het zelf, **een kei leuk team van 15 collega's** in een creatieve en groeiende werkomgeving

Interesse in deze job?

Stuur ten laatste op **maandag 27 februari 2023** je motivatiebrief en CV naar bestuur@zonderhanden.be. Vraag om bijkomende informatie via thibaut@zonderhanden.be of bel Thibaut (*onze huidige Zakelijk Coördinator*) op het nummer 0473 83 44 57.

De eerste ronde van de sollicitatiegesprekken zal doorgaan op 8 en 9 maart 2023 vanaf 18u. De tweede ronde gaat door in de week van 13 maart 2023.

Circus Zonder Handen wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht gender, afkomst, geloofsovertuiging, geardeerdheid of handicap.