

## Vacature:

## Directeur

Contract van onbepaalde duur – Voltijds

### Voorstelling van de organisatie

Het Universitair Centrum voor Ontwikkelingssamenwerking (UCOS) is een erkende ngo voor ontwikkelingssamenwerking en affiliatie van de Vrije Universiteit Brussel (VUB).

UCOS is actief rond Global Citizenship en versterkt bij studenten en docenten van het Vlaams hoger onderwijs competenties die betrekking hebben op mondiale en interculturele uitdagingen en internationale samenwerking.

Om dit te realiseren biedt UCOS:

- » Trainingen en workshops, o.a. voor studenten die in het kader van hun studies naar het globale Zuiden reizen;
- » Seminaries en werksessies voor verantwoordelijken internationalisering en docenten;
- » Uitwisselingen en trajecten met studenten naar het globale Zuiden en naar groeilanden;
- » Lezingen, debatten en acties voor een breder publiek.

UCOS is een lidorganisatie van de vrijzinnig-humanistische koepel deMens.nu.

### Functieomschrijving

Als directeur van UCOS heb je de operationele en administratieve leiding en stuur je een team van een 6-tal personen aan. Je tekent de beleidslijnen uit en vertaalt deze naar de dagelijkse werking. De directeur rapporteert en legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur.

Jouw belangrijkste taken:

- » Je staat in voor het uitwerken, versterken, bewaken en evalueren van de strategische lijnen van het Bestuur en de Algemene Vergadering.
- » Je draagt zorg voor de uitvoering van het beleid en vertaalt de beleidslijnen in de dagelijkse werking.

- » Je geeft leiding aan en coacht de medewerkers die je in overleg met de Raad van Bestuur aanwerft.
- » Je zorgt voor de implementatie van het HR-beleid (uitvoeren arbeidsreglement, opstellen competentieprofielen, vormingsbeleid, opvolgen selectieprocedures, uitvoeren functionerings- en evaluatiegesprekken).
- » Je bouwt een sterk en breed netwerk uit en onderhoudt de contacten met verscheidene stakeholders (NGO-federatie, koepel 11.11.11., instellingen van het hoger onderwijs,...).
- » Je formuleert educatieve programma's en projecten en bent eindverantwoordelijke voor de organisatie en kwaliteitsmeting van vormen.
- » Je bent eindverantwoordelijke voor de partnerwerking zowel in het globale Noorden als Zuiden.
- » Je staat in voor het financieel beheer/beleid, met ondersteuning van de programmabeheerder.
- » Je vormt als verbindingspersoon de brug met het Bestuur en de Algemene Vergadering en verdedigt loyaal het strategisch beleid naar je stafleden.
- » Tot slot zal je ook een deel operationele taken uitvoeren. Deze worden afgestemd in overleg met de kandidaat in functie van de organisatienoden.

## Profiel van de kandidaat

- » Je beschikt over een masterdiploma en/of ervaring in een gelijkaardige functie.
- » Je hebt ervaring met (ontwikkelings)educatief werk en/of in de sector voor ontwikkelingssamenwerking. Zuidervaring is ten sterkste aangeraden.
- » Daarnaast is ook ervaring met het schrijven van grant proposals en ervaring op EU niveau een sterke troef.
- » Je bent vertrouwd met de wereld van het hoger onderwijs in Vlaanderen (optioneel).
- » Je hebt minimum 2 jaar aantoonbare ervaring met het aansturen en motiveren van een team en het coachen van medewerkers. Je kan anderen inspireren en succesvol doen samenwerken.
- » Je anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en bereidt de organisatie hierop voor. Je komt proactief met ideeën en strategieën voor de lange termijn. Je bent in staat beleidslijnen uit te tekenen en deze te implementeren.
- » Naast een sterk uitgebouwd analytisch en synthetisch denkvermogen beschik je over sterke projectmanagementvaardigheden.

- » Je houdt van resultaatgericht werken en neemt je verantwoordelijkheid. Je bewaakt en verdedigt steeds de belangen van de organisatie.
- » Je bent een geboren netwerker, steeds op zoek naar samenwerking en kansen om de organisatie te doen groeien.
- » Je communiceert vlot en overtuigend met verschillende doelgroepen en dit zowel in het Nederlands, het Engels en het Frans
- » MS Office (Word, Excel, PowerPoint) kent geen geheimen voor jou.
- » Je bent intrinsiek gemotiveerd om te streven naar een duurzame menselijke ontwikkeling in Noord en Zuid en hebt een sterke interesse in wereldburgerschap , internationale mobiliteit, interculturaliteit, ontwikkelingssamenwerking, mensenrechten, ...
- » Je hebt een flexibele ingesteldheid en bent bereid tot sporadisch avond- en weekendwerk.
- » De verplaatsing naar de werkplek vormt voor jou geen probleem: Karel Van Miert-gebouw, Pleinlaan, 5 1050 Brussel (VUB-campus in Etterbeek).

## Aanbod

- » Een voltijds contract (38 uur/week).
- » Verloning volgens PC 329.01: bij indiensttreding barema L1: Maaltijdcheques na 6 maanden in dienst, anciënniteitsverhoging na 1 jaar én 6 jaar relevante ervaring.
- » Relevante anciënniteit wordt in rekening genomen.
- » Mogelijkheid tot thuiswerken (1 dag/ week), recuperatie van meeruren.
- » Volledige terugbetaling woon-werkverkeer.
- » Abonnement op Blue-bike (vrij gebruik) en op Cambio autodelen (enkel voor werkgerelateerde verplaatsing).
- » Een boeiende samenwerking in een klein en dynamisch team, met ruimte voor initiatief.

UCOS wil graag dat het personeelsbestand een afspiegeling is van de samenleving. UCOS moedigt daarom iedereen, ongeacht geslacht, afkomst of functiebeperking, van harte aan te solliciteren.

## Sollicitatieprocedure

- » Een e-mail verzenden met motivatiebrief en gedetailleerd CV naar [anthony.vanoverschelde@gmail.com](mailto:anthony.vanoverschelde@gmail.com) en met als vermelding: **Vacature directeur [je naam]**, uiterlijk op **11 september 2020**.

- » Een schriftelijke proef gaat door in de week van 28 september, onder voorbehoud van wijzigingen.
- » Gesprekken zijn voorzien in de periode 5-16 oktober 2020.
- » Indiensttreding is voorzien rond 1 januari 2021.

Voor meer informatie over de functie kan je terecht bij Anthony Vanoverschelde (voorzitter Raad Van Bestuur) op het nummer 0473/18.98.12.

## Contactgegevens

UCOS – Universitair Centrum voor Ontwikkelingssamenwerking vzw  
Karel Van Miert gebouw – Pleinlaan 5 – 1050 Brussel  
T: 02/614 81 65 – [contact@ucos.be](mailto:contact@ucos.be)  
[www.ucos.be](http://www.ucos.be)