

Samen Toujours asbl
Rue de Laeken, 76/2
1000 Bruxelles
Tel: 0483/63 63 76
hello@samentoujours.be

Coördinator en belangenbehartiger van de burenhulpnetwerken (m/v/x) 60%

Verbind organisaties, versterk een sector en geef burenhulp een stem in Brussel

Over ons

Samen Toujours is een platform dat luistert naar de noden van burenhulpnetwerken en hen ondersteunt om samen sterker te staan. Het brengt organisaties samen, creëert ruimte voor uitwisseling en versterkt de gezamenlijke stem en impact van de burenhulpnetwerken in Brussel.

Onze werking steunt op zes pijlers:

1. Burenhulpnetwerken verenigen en de belangen van de sector verdedigen.
2. De impact van burenhulpnetwerken evalueren en meten.
3. De netwerken versterken en ondersteunen bij hun verdere ontwikkeling en uitbreiding.
4. De vaardigheden van vrijwilligers en medewerkers versterken via vormingen, intervisies en methodologische tools.
5. Het publiek en beleidsmakers bewustmaken van sociaal isolement bij ouderen, de gevolgen ervan voor de gezondheid en de rol van burenhulp in de aanpak ervan.
6. Innovatieve oplossingen ontwikkelen en uittesten om in te spelen op nieuwe noden, onder meer op het vlak van digitale inclusie.

Het platform groeide uit de samenwerking tussen twee verenigingen en telt vandaag vijf leden: Accolage, Bras dessus Bras dessous, het project CitiSen van Maison Biloba Huis, het project Reliage van Croix-Rouge de Belgique en het netwerk Entour'âge van Wijkhuis Chambéry.

Functieomschrijving

Wil jij organisaties verbinden, meebouwen aan een sterke sector en ervoor zorgen dat burenhulp een volwaardige plaats krijgt in het Brusselse welzijns- en gezondheidslandschap? Dan is deze functie iets voor jou.

Samen Toujours zoekt een coördinator en belangenbehartiger die de lidorganisaties samenbrengt, de strategie van het platform mee vormgeeft en de gezamenlijke stem van de burenhulpnetwerken

uitdraagt. Je combineert strategisch denkwerk en beleidsbeïnvloeding met projectbeheer en praktische organisatie.

Je rapporteert aan de Raad van bestuur en werkt nauw samen met de coördinatoren van de vijf lidorganisaties. Samen bouwen jullie aan een sterk platform en een duurzame toekomst voor de burenhulpnetwerken in Brussel.

Je bent verantwoordelijk voor vijf domeinen:

1. Het collectief versterken en de samenwerking stimuleren

- De vergaderingen van de leden en thematische werkgroepen voorbereiden, begeleiden en opvolgen, met aandacht voor participatie en collectieve besluitvorming.
- Alle leden betrekken, hun inbreng stimuleren en samen met hen de strategische prioriteiten verder uitwerken.
- De Algemene Vergadering en de Raad van bestuur organiseren, de verslagen opstellen en zorgen voor een goede informatiedoorstroming tussen bestuur en leden.
- Nauw samenwerken met de 'participatieverantwoordelijke' en haar opdrachten rond vormingen en intervisies coördineren.

2. De strategie ontwikkelen en de sector versterken

- Meedenken over de toekomst van Samen Toujours en de burenhulpnetwerken, en hun plaats in het Brusselse welzijns- en gezondheidslandschap versterken.
- Strategische partnerschappen uitbouwen met relevante organisaties, onder meer om gezamenlijke belangenbehartiging te ontwikkelen.
- De ontwikkeling van gemeenschappelijke instrumenten voor impactmeting ondersteunen.
- Nieuwe financieringsmogelijkheden verkennen op regionaal, federaal en eventueel Europees niveau, en de financieringsbronnen diversifiëren.

3. De sector vertegenwoordigen en de belangen behartigen

- De gezamenlijke stem van de burenhulpnetwerken uitdragen bij overheden, politieke kabinetten, partners en andere actoren in de Brusselse welzijns- en gezondheidssector.
- Het gezamenlijke pleidooi voor de sector uitwerken en opvolgen, en deelnemen aan evenementen rond ouder worden, sociaal isolement en sociale verbondenheid.
- Samenwerking en aanwezigheid verzekeren in strategische overlegorganen, werkgroepen, commissies en adviesraden.
- Contacten onderhouden met pers en journalisten om de zichtbaarheid en maatschappelijke erkenning van de burenhulpnetwerken te versterken.
- De communicatie van Samen Toujours verzorgen: nieuwsbrief, website en LinkedIn.

4. Projecten realiseren en de financiën beheren

- Projecten en activiteiten bedenken, opzetten, coördineren en evalueren.
- Het jaarbudget opstellen en opvolgen (financiële en boekhoudkundige opvolging).
- Boekhoudkundige documenten verwerken en financiële rapporteringen en verantwoordingsstukken opstellen voor subsidiërende overheden en andere financiers.
- Het jaarverslag en andere rapporteringsdocumenten opmaken.

- De voortgang, resultaten en financiële situatie van de werking opvolgen en hierover rapporteren aan de Raad van bestuur.

5. De praktische werking en activiteiten organiseren

- De sensibiliseringsacties coördineren, in het bijzonder de campagne « Zeg het met een bloem ». Je staat in voor de planning, logistiek en mobilisatie van leden, vrijwilligers en partners, en steekt ook zelf de handen uit de mouwen op het terrein.
- De 'participatieverantwoordelijke' ondersteunen bij de voorbereiding, organisatie en begeleiding van vormingen en interviews.

Functieprofiel

Competenties en ervaring

Samen Toujours is een kleine organisatie met een brede opdracht. Je schakelt vlot tussen strategisch overleg, beleidsbeïnvloeding, budgetbeheer, vergaderingen begeleiden en de praktische organisatie van activiteiten. Die afwisseling geeft je energie.

We zoeken iemand met de volgende ervaring en vaardigheden:

- Je kunt projecten van idee tot evaluatie beheren en neemt ook de praktische en logistieke organisatie op.
- Je hebt ervaring met of interesse in belangenbehartiging, vertegenwoordiging en externe communicatie, bijvoorbeeld met overheden, politieke kabinetten of de pers.
- Je hebt een eerste ervaring met financieel beheer en budgetopvolging, waaronder boekhoudkundige verwerking, rapportering en subsidieverantwoording.
- Je hebt een basiskennis van het Brusselse welzijns- en gezondheidslandschap, of bent bereid die snel te verwerven.
- Je werkt vlot met Microsoft Office.
- Je beschikt minstens over een bachelordiploma of gelijkwaardige kennis en ervaring.

Wie zoeken we?

Samen Toujours brengt vijf organisaties met verschillende realiteiten samen. De koers van het platform wordt samen met de leden bepaald. Daarom zijn niet alleen je vakkennis, maar ook je relationele vaardigheden en je vermogen om mensen te verbinden essentieel.

Je herkent jezelf in het volgende profiel:

- Je gelooft in samenwerking en collectieve besluitvorming. Je kunt uiteenlopende standpunten samenbrengen en helpen om tot een gedeelde visie te komen.
- Je luistert aandachtig, bent diplomatisch en weet gesprekken tussen organisaties met verschillende belangen en perspectieven in goede banen te leiden.
- Je communiceert helder en voelt je thuis in het begeleiden en faciliteren van vergaderingen.
- Je neemt initiatief en toont collaboratief leiderschap, met respect voor de dynamiek van het collectief.

- Je vertegenwoordigt de organisatie met overtuiging en geloofwaardigheid bij uiteenlopende gesprekspartners, van beleidsmakers en pers tot partners uit de welzijns- en gezondheidssector.
- Je bent veelzijdig en pragmatisch: je combineert strategisch inzicht met een hands-on aanpak.
- Je werkt zelfstandig en georganiseerd, neemt verantwoordelijkheid en kunt omgaan met piekmomenten.
- Je hebt belangstelling voor het ouder worden en burenhulp en kunt de visie en maatschappelijke meerwaarde van Samen Toujours uitdragen.

Kennis van het Nederlands en het Frans is een grote troef.

Wij bieden je:

Werkkader

- Een maatschappelijk relevante en afwisselende functie waarin je mee een sector kunt versterken.
- Een werkplek in een Brusselse coworkingruimte, met mogelijkheid tot telewerken.
- Een boeiende organisatie en sector in volle ontwikkeling.
- Veel autonomie en ruimte voor initiatief.
- Een betrokken netwerk van lidorganisaties en een gemotiveerd Bestuursorgaan.
- De nodige ondersteuning en begeleiding.

Contractvoorwaarden

- Een contract van 60% tewerkstelling (22u48/week) voor onbepaalde duur.
- Verloning volgens wettelijk barema 5 van Paritair Comité 329.02.
- Maaltijdcheques en een abonnement voor een professionele gsm.
- MIVB abonnement of fiets-vergoeding
- Overuren worden bij ons opgenomen en je hebt drie extra vakantiedagen bovenop de wettelijke.

Startdatum: 15 januari 2027 of zo snel mogelijk daarna.

Spreekt deze vacature je aan? Herken je jezelf in het beschreven profiel, maar vink je niet álle vereisten af? Dat hoeft geen probleem te zijn. Je gedrevenheid en goesting zijn minstens even belangrijk. Solliciteren kan tot 22 november 2026.

Bezorg je cv en motivatiebrief aan estelle@samentoujours.be