

**FUNCTIEBESCHRIJVING:** Branch Manager Antwerpen

**PLAATS :** Antwerpen **VERANTWOORDELIJKE:** Operationële directeur

## OVER MICROSTART

MicroStart helpt mensen met meer ideeën dan geld en wil mensen het recht geven op economisch initiatief. Dit door enerzijds het aanbieden van professionele microkredieten (tot 25.000€) voor ondernemers die niet terecht kunnen bij de traditionele financiële instellingen. Anderzijds door het aanbieden van gratis professionele begeleiding (individueel en in groep, voor en na de opstart). Daarnaast tracht microStart mee te bouwen aan een beleid dat gunstig is voor (micro- en kleine) ondernemers. MicroStart telt 30 werknemers en kan rekenen op de steun van meer dan 85 actieve vrijwilligers.

Sinds zijn oprichting heeft microStart meer dan 16.000 (kandidaat) ondernemers ontvangen en meer dan 6000 microkredieten verstrekt. Hierdoor werden meer dan 8000 nieuwe jobs gecreëerd. Daarnaast gaf microStart meer dan 8000 begeleidingsacties in België. De 2021 impactstudie wees uit dat 70% van deze zelfstandigen 2 jaar later nog actief zijn als zelfstandige, dat elke micro-ondernemer 1,6 jobs creëert, en dat voor elke euro die geïnvesteerd wordt in begeleide microkredieten, de gemeenschap er na 2 jaar 2,53 euro terugkrijgt.

In het kader van haar verdere ontwikkeling, is microStart op zoek naar een Branch Manager.

## FUNCTIE OMSCHRIJVING

Als Branch Manager ben je verantwoordelijk voor de begeleiding, de organisatie en het algemene management van een microStart kantoor. Je ben verantwoordelijk voor het management van het lokale team (adviseurs, community officers, collega's onder Art.60-contract, stagiairs, vrijwilligers). Je garandeert de kwaliteit van de dienstverlening aan de klanten van het bureau. Je zorgt voor het onderzoek, beheer en animatie van de operationele en technische partners van het kantoor. En je bent verantwoordelijk voor het beheer van geïntegreerde teams (werknemers-vrijwilligers).

Meer specifiek:

Je bent verantwoordelijk voor het algemeen management van jouw team (adviseurs, wijkbestuurders, collega's onder contract Art.60, stagiaires, vrijwilligers):

- Je zorg voor de rekrutering van de medewerkers van het kantoor (adviseurs, wijkbestuurders, collega's onderart. 60-contract, stagiairs, vrijwilligers) en je organiseert hun integratie met de steun van de HR-manager;
- Je ondersteunt de vaardigheden van uw team;
- Je zorgt voor een goede communicatie en verspreiding van informatie binnen jouw team;
- Je bent verantwoordelijk voor de goede dagelijkse organisatie van uw team (vergaderingen, vakanties, opleidingen, ...) en voor een permanente klantenservice;
- Je animeert en stimuleert jouw team op een dynamische manier, om kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen te bereiken;
- Je evalueert elk jaar de directe medewerkers en in overleg met hen bepaal je jaarlijkse kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen;
- Je rapporteert regelmatig de resultaten en de prestaties van het kantoor en analyseert ze met jouw team viamaandelijke dashboards;
- Je zorgt ervoor dat er een goede motivatie en integratie is van jouw team;
- Je participeert aan het kredietcomité.

Je garandeert een kwalitatieve service aan de klanten van het kantoor:

- Je zorgt voor de ondersteuning van de ontwikkeling van de microkredietactiviteit en het bereiken van degestelde doelen
- Samen met jou team ontwikkel je een business development plan voor jouw kantoor om meer ondernemerste helpen en om de sociale impact van microStart te vergroten.
- Je zorgt voor een dynamisch en vlot beheer van de dossiers, in overeenstemming met de procedures.
- Je garandeert een continue dienstverlening aan klanten.

Je zorgt voor het onderzoek, beheer en animatie van de operationele en technische partners van jouw kantoor:

- Je zorgt voor de definiëring, identificering en prospectie van potentiële en bestaande commerciële partners.
- Je definieert en ontwikkelt een bedrijfsstrategie met elke partner:
  - ✓ Je zorgt voor de definiëring van doelstellingen, voor het beheer en analyse van de prestaties van elkpartnerschap.
  - ✓ Je zorgt voor onderhandeling en ondertekening van samenwerkingsovereenkomsten met departners.
- Je voorziet regelmatige rapportering en analyse van resultaten en evaluaties van de prestaties van elkepartner (ROI).
- Je leidt het netwerk van partners door middel van een goede dynamiek en communicatie tussen de partneren microStart, niet alleen door digitale communicatie, maar ook door vergaderingen of evenementen.

Je zorgt voor het beheer van geïntegreerde teams (werknemers-vrijwilligers):

- Je zorgt voor de integratie van een team van medewerkers en vrijwilligers om de kwaliteit van de ondersteuning en diensten aan de klanten te garanderen.
- Je bepaalt de behoeften aan vaardigheden van jouw kantoor en zorgt voor de rekrutering, initiatie en integratie van nieuwe vrijwilligers in overeenstemming met de behoeften, dit met de ondersteuning van de HR-manager.
- Je leidt en ondersteunt de adviseurs in de animatie van de vrijwilligersteams: je definieert de missie van de vrijwilliger, je zorgt voor de organisatie van meetings, je zorgt voor fidelisering van de vrijwilligers, je zorgt voor de beschikbaarheid van hulpmiddelen voor vrijwilligers (vrijwilligersplatform), enz...

## PROFIEL

- Je beschikt over een Bachelor of Master en je hebt interesse voor economische ontwikkeling, microkredieten, ondernemerschap en het werken met een precair publiek.
- Je hebt een werkervaring van ten minste twee jaar, bij voorkeur commercieel.
- Je hebt een goede zin voor klantenservice en beschikt over goede interpersoonlijke vaardigheden
- Je bent innovatief en oplossingsgericht
- Leadership (weten hoe te beslissen en mensen te overtuigen)
- Je bent flexibel in onderhandelingen
- Je beschikt over uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden,
- Je hebt de nodige zin voor initiatief en bent proactief
- Je beschikt over de nodige overtuigingskracht
- Je hebt de nodige analytische vaardigheden
- Je kent het microStart-serviceaanbod.
- Je spreekt, leest en begrijpt de taal of talen van de regio van jouw kantoor.

**microstart.be**

Wij zijn niet zo zeer op zoek naar een specifiek profiel, dan wel naar een persoonlijkheid die zin heeft deel uit te maken van een gemotiveerd team en om van microStart een referentie te blijven maken in de sector van de begeleide microkredieten in België.

## WAT MICROSTART AANBIEDT

- Contract van onbepaalde duur
- Maaltijdcheques
- GSM en computer
- Opleidingen en trainingen
- Werken in een dynamisch en jong team!
- Ingang: onmiddellijk

## ENTHOUSIAST OM ONS TEAM AAN TE SLUITEN?

Stuur dan snel jouw sollicitatiebrief voorzien van CV voor 11 Augustus 2022 naar [hr@microstart.be](mailto:hr@microstart.be) ter attentie van Emmanuelle Declève met referentie: BM Antwerpen/2022.

**microstart.be**

▶ Rue de Fiennes, 77 • 1070 Bruxelles  
Tel. 02 888 6100 / Fax. 02 888 6101  
[welcome@microstart.be](mailto:welcome@microstart.be)

▶ **microStart SCRL-FS**  
TVA-BTW: BE829 081 071  
IBAN BE60 0016 2262 3070

▶ **microStart support asbl**  
TVA - BTW : BE 835 911 059  
IBAN BE38 0016 5321 7072