

VOLUNTEER COORDINATOR

FUNCTIEBESCHRIJVING

De afgelopen 12 jaar heeft microStart gestreefd naar een meer inclusieve samenleving door de creatie en ontwikkeling van duurzame ondernemingen en jobs te faciliteren voor elk individu, vooral diegenen die te maken hebben met financiële en sociale ongelijkheid. microStart is een microfinancieringsinstelling die gespecialiseerd is in professionele microkredieten in België. We financieren en bieden ondersteuning aan mensen die een zelfstandige activiteit willen opstarten of ontwikkelen, maar hiervoor niet terecht konden bij de reguliere banken.

JOUW FUNCTIE

Als Volunteer Coordinator ben je onder de verantwoordelijkheid van onze General Manager. Je werkt nauw samen met het directiecomité, de vrijwilligers en het agentschap netwerk.

Meer specifiek zullen jouw taken het volgende omvatten:

1. Het opzetten van een strategie, structuur en cultuur voor het beheer van vrijwilligers (in overeenstemming met het management) en het definiëren van de strategie voor:
 - a. Werving
 - b. Behoud
 - c. On-boarding en voortdurende training
 - d. Interne communicatie
2. Definitie en implementatie van procedures en praktijken in verband met de strategie
3. Het aansturen van het vrijwilligersnetwerk (met lokale ondersteuning van agentschap managers)
4. De lancering van het "Power of Change Maker" project, dat tot doel heeft ontmoetingsmomenten te organiseren tussen vrijwilligers, begunstigen en medewerkers
5. Het uniformiseren van de begeleidingsdiensten in de verschillende agentschappen

microStart is een organisatie die snel evolueert, en de taken van medewerkers kunnen veranderen naarmate de organisatie groeit.

WWW.MICROSTART.BE



welcome@microstart.be
+32 2 888 61 00



DEZE FUNCTIE IS GESCHIKT VOOR JOU ALS

- Je hebt een diepe motivatie om je in te zetten op sociaal gebied, met name op het gebied van financiële inclusie en ondernemerschap.
- Je staat achter de waarden van microStart: Vertrouwen, Innovatie, Respect, Solidariteit en Professionalisme.
- Je houdt ervan om met mensen te werken, relaties op te bouwen en teams te verenigen.
- Je hebt natuurlijke strategische denkvaardigheden en wilt bijdragen aan de groei van een organisatie met een sterke sociale impact.
- Je hebt de wil en vaardigheden om de activiteiten van microStart te structureren, optimaliseren, beheren en ontwikkelen in lijn met de overkoepelende strategie

JE PROFESSIONELE VAARDIGHEDEN

- Een succesvolle eerste ervaring in het beheer/coördinatie van projecten met meerdere belanghebbenden.
- Uitstekende organisatorische en communicatieve vaardigheden met diverse doelgroepen.
- Een facilitator met een scherp gevoel voor menselijk contact en sterke empathische capaciteiten.
- Uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden.
- Analytisch en synthetisch denkvermogen.
- Proactief, veelzijdig en zelfstandig.
- Uitstekende beheersing van het Frans en het Nederlands.
- Goede kennis van het Engels is wenselijk.
- Vaardigheid in het gebruik van kantoorsoftware (Word, Excel, PowerPoint).

JOUW PROFIEL

- Je werkt zelfstandig, efficiënt, proactief en betrokken.
- Je luistert, bent oplossingsgericht en resultaatgericht.
- Je staat achter de visie en waarden van microStart: Vertrouwen, Innovatie, Respect, Solidariteit en Professionalisme.
- Je bent gevestigd in België.
- Flexibiliteit met betrekking tot werktijden (avondevenementen) en frequente verplaatsingen naar onze agentschappen (Brussel, Antwerpen, Gent, Henegouwen, Luik).
- Sterke affiniteit met de sociale missie van microStart.
- (Goede kennis van het Belgische ondernemingslandschap.)

WWW.MICROSTART.BE



welcome@microstart.be
+32 2 888 61 00



ONS AANBOD

Werken bij microStart betekent werken in een dynamische omgeving en deel uitmaken van een toegewijd team. Wij bieden jou:

- De kans om de financiële sector te betreden met een sociale missie via microfinanciering.
- Een tijdelijk contract van 24 maanden in een 4/5-regeling, met indiensttreding op 2 januari 2024. Freelance opdrachten zijn ook mogelijk.
- Een salarispakket in overeenstemming met jouw ervaring, inclusief maaltijdcheques, ecocheques en een uitgebreide DKV-verzekering.
- Een kantoor in Brussel, op 2 minuten lopen van het Centraal Station.
- De mogelijkheid om twee dagen per week vanuit huis te werken.

SLUIT JE BIJ ONS AAN!

Stuur jouw CV vóór 15 november 2023 naar hr@microstart.be met als onderwerp "Volunteer Coordinator".

WWW.MICROSTART.BE



welcome@microstart.be
+32 2 888 61 00

