

## Vacature: Nederlandstalige coördinator (0,5 VTE)

Contract van onbepaalde duur - indiensttreding vanaf midden augustus

*Heb je een passie voor genderstudies? Wil je graag werken in een kleine, dynamische vzw op het raakvlak van onderzoek, beleid en activisme? Sophia is op zoek naar een **Nederlandstalige coördinator (v/x/m)**. Solliciteren kan tot **13 juli 2023!***

### Onze organisatie

Sophia vzw, het Belgisch netwerk voor genderstudies, stimuleert onderzoek en onderwijs binnen het domein van gender, intersectionaliteit, feminisme en queer studies. Door middel van een kritisch feministisch en intersectioneel perspectief benadrukt Sophia de wetenschappelijke en maatschappelijke relevantie van deze domeinen alsook hun bijdrage tot de ontwikkeling van een inclusiever beleid.

Als coördinator van Sophia sta je in voor de dagelijkse werking van de vzw en de verwezenlijking van onze missies via uiteenlopende projecten. Je werkt hiervoor nauw samen met de Franstalige coördinator en in samenspraak met de bestuursleden en co-voorzitsters van Sophia.

### Je opdracht

- Je bent verantwoordelijk voor de conceptualisatie, coördinatie, uitvoering en evaluatie van geplande acties, evenementen en colloquia.
- Je ontwikkelt en ondersteunt Sophia's netwerken met betrekking tot genderstudies en verbindt actoren uit het universitair en hoger onderwijs, beleid, middenveld en activisme. Je zet hiervoor co-creatieve en participatieve processen op.
- Je bent verantwoordelijk voor de externe communicatie van Sophia (nieuwsbrief, website, sociale media) en staat in voor de redactie en vertaling van teksten (werkdocumenten, rapporten, werkplannen, notities, werkingsverslagen, aanbevelingen).
- Je ontwikkelt Belgische en buitenlandse contacten in genderstudies en vertegenwoordigt Sophia in werkgroepen, debatten en commissies.
- Je beheert de administratie en financiën van Sophia. Je bent verantwoordelijk voor het opstellen van jaarplannen en bijbehorende begroting. Je staat in voor het voorbereiden, samenstellen en opvolgen van subsidiedossiers.
- Je organiseert en faciliteert de bestuursvergaderingen en Algemene Vergaderingen.

## Je profiel

- Je hebt een universitair diploma (je mag ook solliciteren als je laatstejaarsstudent bent en in januari 2024 zal afstuderen) of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt goede kennis over gender- en queer studies, intersectioneel denken en de feministische beweging in België/Vlaanderen. Je houdt de vinger aan de pols op vlak van tendensen en nieuwe ontwikkelingen.
- Je bent thuis in het coördineren van verschillende taken met de nodige aandacht voor innovatie en creativiteit. Je bent proactief en in staat zelfstandig te werken.
- Je hebt goede netwerkskills, je bent sociaal vaardig en ondernemend.
- Je kan planmatig werken, acties nauwgezet opvolgen en budget bewaken.
- Je hebt een vlotte pen en goede communicatieve vaardigheden (zowel schriftelijk als mondeling).
- Je hebt een uitstekende kennis van het Nederlands en Engels en een passieve kennis van het Frans.
- De volgende zaken beschouwen we als een meerwaarde:
  - Je hebt een netwerk in het hoger onderwijs en/of de socioculturele sector.
  - Je hebt ervaring met projectbeheer en/of subsidieaanvragen.
  - Je hebt ervaring met vzw-beheer.

## Ons aanbod

- Een boeiende job op het kruispunt van wetenschappelijk onderzoek, politiek, activisme en het middenveld.
- Een contract van onbepaalde duur van 50% (19u/week).
- Je werkt in een klein en dynamisch zelfsturend team met een open organisatiecultuur en ruimte om eigen accenten te leggen.
- Een aangename werkomgeving in het Amazonehuis (Middaglijnstraat 10, 1210 Brussel), waar meer dan twintig feministische organisaties onder één dak zitten.
- Flexibele werkuren en mogelijkheid tot thuiswerken in het kader van een evenwichtige werk-leefbalans.
- Een verloning volgens PC 329.02 (socio-culturele sector Franse Gemeenschap).

## Hoe solliciteer je?

- Stuur je CV en motivatiebrief met als onderwerp 'Vacature Nederlandstalige Coördinator [je naam]' t.a.v. Medea Ghijssen via [medea.ghijssen@sophia.be](mailto:medea.ghijssen@sophia.be)
- **De deadline voor aanmeldingen is 13/07/2023 om 23u59.**

- Geselecteerde kandidaten worden via mail uitgenodigd voor:
  - Ronde 1: een schriftelijke proef op 19/07 (online)
  - Ronde 2: een mondeling gesprek op 24/07 of 25/07
- Voor meer informatie over de functie of selectieprocedure kan je Medea contacteren ([medea.ghijssen@sophia.be](mailto:medea.ghijssen@sophia.be)).
- Indien je redelijke aanpassingen nodig hebt om te kunnen solliciteren voor deze functie, mag je dit aangeven in je sollicitatie of een mailtje sturen naar [medea.ghijssen@gmail.com](mailto:medea.ghijssen@gmail.com) zodat een handicap of chronische ziekte geen hindernis vormt om te solliciteren voor deze functie.

*Sophia wil een weerspiegeling zijn van onze maatschappij. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun vaardigheden en kwaliteiten, ongeacht hun genderidentiteit en -expressie, seksuele oriëntatie, leeftijd, etnisch-culturele achtergrond en beperking. Ben je onzeker of ervaar je een drempel om te solliciteren? Laat het ons zeker weten.*