

Vacature Nederlandstalige coördinator



*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 **1 augustus 2021!***

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 en hun bijdrage tot de ontwikkeling van een inclusiever beleid.

Je opdracht

- Je bent verantwoordelijk voor de coördinatie, uitvoering en evaluatie van geplande acties, evenementen en colloquia.
- Je ontwikkelt en ondersteunt netwerken met betrekking tot genderstudies (je verbindt actoren uit het universitair en hoger onderwijs, beleid, middenveld en activisme). Je zet hiertoe co-creatieve en participatieve processen op.
- Je staat in voor de communicatie van Sophia (nieuwsbrief, website, sociale media en redactioneel werk).
- 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 bijhorende begrotingen. 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 of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt kennis over gender- en queer studies, intersectioneel denken en de feministische beweging in België/Vlaanderen. Je hebt een divers netwerk en 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 een vlotte pen en goede communicatieve vaardigheden. Je hebt een uitstekende kennis van het Nederlands (zowel schriftelijk als mondeling), een goede kennis van het Engels en een goede passieve kennis van het Frans.
- Je kan planmatig werken, acties nauwgezet opvolgen en budget bewaken.
- Kennis van ICT en beheer van vzw's is een pluspunt.

Ons aanbod

- Een contract van onbepaalde duur van 50% (19u/week) vanaf september 2021.
- 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 in het kader van een evenwichtige werk-leefbalans.
- Een verloning volgens PC 329.02 (socio-culturele sector Franse Gemeenschap).

Interesse?

Stuur voor **1 augustus 2021** (om 20u) je CV en motivatiebrief via mail naar Vera Cortese: vera.cortese@sophia.be

Hoe werkt de selectie?

- De eerste selectie gebeurt op basis van CV en motivatiebrief. Ten laatste op 16 augustus word je per mail verwittigd of jouw kandidatuur werd weerhouden.
- Het sollicitatiegesprek en de schriftelijke proef zullen in de week van 23 augustus plaatsvinden. De schriftelijke proeven worden anoniem aan het selectiecomité bezorgd.

Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan de selectie of ervaar je een drempel? Geef dit dan aan in jouw sollicitatie of neem contact op met Vera Cortese.

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.