

## VACATURE

### Coördinator Bokrijk | VAKlab

VAKlab is het expertise- en dienstencentrum van Bokrijk rond vakmanschap en ondernemerschap. Het vormt een ontmoetings- en inspiratieplek voor makers, ontwerpers en ondernemers. Door een uitgebreide programmatie en initiatieven zoals het BKRK-award-traject, versterkt en ontwikkelt VAKlab samen met partners het hedendaags vakmanschap als een meerwaarde voor de economie en andere sectoren.

Voor de dagelijkse leiding van VAKlab zijn wij op zoek naar een **voltijds** m/v/x met onmiddellijke indiensttreding.

#### Taken

- Coördinatie van de VAKlab-werking (administratie, budgetbeheer, planning, rapportage, netwerking, publiceren, actoren in Vlaanderen ondersteunen en versterken, projectopportuniteiten detecteren ...)
- Verantwoordelijk voor de inhoudelijke werking van VAKlab binnen het strategisch kader van Bokrijk (programmatie, opmaak kalender, BKRK-award, exploitatiemodel, internationalisering, samenwerkingsopportuniteiten detecteren...)
- Samenwerkingsverbanden en partnerschappen uitbouwen rond eigen expertises en de inhoudelijke expertise van de organisatie.
- Ideeën/opportuniteiten, noden en behoeftes vertalen in nieuwe exploitatievormen en projectideeën.
- Vertalen van de werking in jaarlijkse actieplannen, jaarbudget en staat in voor een correct en corresponderend jaarverslag.

#### Profiel

- Beschikt over een masterdiploma of gelijkwaardig door ervaring.
- Betrokkenheid bij het werkveld/netwerking: sterke netwerker met verbindende vaardigheden, slaagt erin om alle actoren en stakeholders te betrekken waardoor de samenwerking op een hoog niveau kan worden getild. Dit met het oog op het realiseren van een gezamenlijke ambitie.
- Resultaatgericht: samen met collega's en relevante stakeholders doelgericht en binnen de tijd de vooropgestelde projectacties realiseren.
- Zelfstandig werken: in staat zijn om zelfstandig te werken en beslissingen te nemen.
- Hands-on: de organisatie van activiteiten blijft niet bij een papieren draaiboek. Je bent niet bang om de handen uit de mouwen te steken en bent stressbestendig.
- Oplossingsgericht: je kan problemen snel detecteren en lost ze adequaat op.
- Ruime ervaring in projectcoördinatie, -planning en -rapportering: kan een goed overzicht bewaren op het totaalproject en de bijhorende middelen. Houdt overzicht over de verschillende lopende projecten. Bewaakt ook het projectbudget en de projectrapportering aan vzw Het Domein Bokrijk en aan subsidieverlenende instanties.
- Enthousiasmerend: in staat zijn de verschillende actoren in het project te activeren en motiveren om samen resultaten te boeken.

- Zin voor initiatief: is in staat om interessante opportuniteiten bloot te leggen binnen het strategisch kader. Draagt nieuwe ideeën aan, creëert en formuleert nieuwe opportuniteiten en kan deze vertalen in concrete actieplannen.
- Beschikken over de nodige skills om samenwerkingsverbanden met mogelijke partners tot concrete doelen te brengen.

#### Zijn verder wenselijk

- Taal- en communicatievaardigheid: hij/zij is communicatief vlot en taalvaardig en heeft het Nederlands als moedertaal. Een publiek enthousiasmerend toespreken gaat je goed af. Een parate kennis van Engels is vereist. Kennis van Frans en Duits is geen vereiste maar vormt een meerwaarde.
- Voeling met ondernemerschap en commerciële feeling. Kennis van startersinitiatieven, innovatieve en/of duurzame productontwikkeling, het cultureel erfgoedveld en/of de opleidingssector.
- Strategie kunnen vertalen naar communicatie en acties.
- Ervaring in of met consultancy-opdrachten en commerciële modellen.
- Goed op de hoogte van de wetgeving inzake overheidsopdrachten.
- Bereid tot avond- en weekendwerk
- In het bezit van rijbewijs B.

#### Wij bieden

- Voltijdse tewerkstelling
- weddeschaal jaarwedde (afhankelijk van diploma): A-niveau min. 3.714,32 euro bruto/maand en max. 6.153,70 euro bruto/maand (relevante werkervaring wordt meegenomen voor de loonbepaling)
- 35 dagen vakantie
- wettelijke feestdagen
- maaltijdcheques (6,91 euro per gepresteerde dag + 1,09 euro eigen bijdrage)
- vakantiegeld (92% bruto maandsalaris)
- eindejaarspremie (vast gedeelte + variabel gedeelte (3,6 % van jaarlijks brutosalaris geldig maand oktober))
- hospitalisatieverzekering
- GSM en abonnement
- terugbetaling woon-werkverkeer openbaar vervoer of woonwerkvergoeding wagen
- contract van onbepaalde duur (zolang de subsidie VAKlab toegekend wordt)
- mogelijkheid tot thuiswerk in functie van de werking

#### INTERESSE?

Solliciteer door je cv en motivatiebrief op te sturen naar [sofie.clerix@limburg.be](mailto:sofie.clerix@limburg.be) voor woensdag 19.03.2025 9.00u met vermelding van de functietitel 'coördinator VAKlab' als onderwerp.

#### PROCEDURE

De jurygesprekken zijn gepland op dinsdag 25 en woensdag 26.03.2025. De kandidaten die hiervoor in aanmerking komen na voorselectie op basis van CV, worden persoonlijk gecontacteerd. Ter voorbereiding van het jurygesprek wordt gevraagd om een thuisopdracht voor te bereiden. Indien je geselecteerd wordt voor deelname aan een gesprek zal je de uitnodiging en opdracht ontvangen ten laatste 21.03.2025.

