**Je kan enkel solliciteren door je ingevuld sollicitatieformulier ten laatste op 18 april 2025 (vóór 12u00) te bezorgen aan** job@jint.be t.a.v. Kaat Torfs, directeur.

JINT vzw gebruikt een eenvormig sollicitatieformulier om kandidaten op gelijkwaardige manier te screenen. In dit sollicitatieformulier wordt gevraagd naar je opleidingen en competenties. We vragen om geen aparte brief of cv toe te voegen.

**Hoe ben je te weten gekomen dat deze vacature open staat bij JINT VZW?**

**Persoonlijke gegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Voornaam |  |
| Naam |  |
| Straat + huisnummerPostcode + woonplaats |  |
| Nationaliteit |  |
| E-mailadres |  |
| Geboortedatum |  |
| Telefoon  |  |

**Werkervaring**

**Huidige of meest recente/relevante werkgever**

|  |  |
| --- | --- |
| Huidige werkgever |  |
| Jouw functie |  |
| Adres |  |
| Telefoon |  |
| Contract |  |
| Sinds – tot |  |
| Reden van vertrek |  |
| Korte omschrijving van kerntaken |  |

**Andere werkgevers**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * Naam werkgever
 | * Functie
 | * Van - tot
 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |

**Referenties**

Indien gewenst kunnen er referentiepersonen opgegeven worden. Deze referenties mogen ook niet-werk gerelateerd zijn (bv. vrijwilligerswerk)

**Referentiepersoon 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Adres |  |
| Telefoon |  |
| E-mailadres |  |
| Relatie met sollicitant |  |

**Referentiepersoon 2**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Adres |  |
| Telefoon |  |
| Emailadres |  |
| Relatie met sollicitant |  |

**Opleidingen**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * School/ instelling
 | * Opleiding
 | * Niveau BSO, ASO, TSO, KSO, bachelor, master…
 | * Resultaat Diploma behaald? Studie afgerond?
 | * Periode van… tot…
 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Andere relevante opleidingen en vormingen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Organisatie / instelling
 | * Opleiding
 | * Getuigschrift behaald?
 | * Periode van… tot…
 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Andere relevante engagementen/hobby’s *(vrijwilligerswerk, bijverdienste, vrijetijdsbestedingen, stages…)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * Organisatie / vereniging
 | * Engagement
 | * Periode

van… tot… |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**TAALvaardigheden**

Duid per taal je niveau van bekwaamheid aan; **moedertaal, geen kennis, basisgebruiker, onafhankelijke gebruiker** of **vaardige gebruiker**. Vul gerust aan met andere talen die je beheerst.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Begrijpen | Spreken | Schrijven |
| Nederlands |  |  |  |
| Engels |  |  |  |
| Frans |  |  |  |
| Duits |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

**Waarom denk je in aanmerking te komen voor deze JOB? Beschrijf ook welke competenties en talenten je zal inzetten voor het uitvoeren van deze functie.**

(antwoord max. 1 bladzijde)

|  |
| --- |
|  |

**PRAKTISCHE VRAAG 1**

Als Teamverantwoordelijke stuur je ook het [Facility-team](https://jint.be/medewerkers) aan. Deze groep van 5 medewerkers staat in voor (telefonisch) onthaal, ICT, financiële en personeelsadministratie, logistiek en gebouwbeheer. Jij bent het aanspreekpunt voor het team en ondersteunt de medewerkers in hun (team)functioneren.

De (staf)medewerkers hebben elk hun eigen opdracht en takenpakket die ze onafhankelijk van elkaar kunnen uitvoeren. Hoe zorg jij ervoor dat er **toch afstemming** en een **teamgevoel** is? Wat vind jij **belangrijk** in het **aansturen** van

een team? Hoe **ondersteun** jij medewerkers? Wat is jouw ‘stijl’?

|  |
| --- |
|  |

**PRAKTISCHE VRAAG 2**

In 2025 wil JINT een nieuwe subsidieovereenkomst aangaan met de Vlaamse gemeenschap voor de periode 2026-2030. Hiervoor moet JINT een beleidsnota voor die 5-jarige periode indienen. Daar hoort ook een meerjarenbegroting bij.

Als team-verantwoordelijke zakelijk beheer sta je in voor de opmaak van deze meerjarenbegroting. Beschrijf hoe jij daarbij te werk gaat. **Welke stappen** voorzie je in dat proces en hoe **plan** je die? Met **welke gegevens** hou je rekening? Hoe gebruik je die bij de **opmaak** van de begroting?

|  |
| --- |
|  |