

Vacature Teamverantwoordelijke Zakelijk Beheer

JINT vzw stimuleert en ondersteunt de internationale uitwisseling en samenwerking van jongeren en jeugdorganisaties. **JINT** is het Nationaal Agentschap voor de uitvoering van de Europese subsidieprogramma's [Erasmus+ Jeugd](#) en het [European Solidarity Corps](#). We zijn gevestigd in hartje Brussel en een dertigtal medewerkers hebben hier hun werkplek.

Om onze organisatie in beweging verder uit te bouwen
zijn wij momenteel op zoek naar een

TEAMVERANTWOORDELIJKE ZAKELIJK BEHEER onbepaalde duur – minimum 4/5^{de} (bespreekbaar)

Wat houdt de job in?

De organisatiemissie, de ruimere doelstellingen van het beleidsplan en de sturing vanuit het Bestuur en de Algemene Vergadering vormen de drijvende kracht van het **managementteam**, waar jij deel van uitmaakt. Je oefent je functie uit in **nauwe samenwerking** met de **directeur en de programmadirecteur**.

Je bent verantwoordelijk voor:

- de **coördinatie van het facility-team** dat bestaat uit 5 JINT-collega's en instaat voor personeels- en financiële administratie, ICT, gebouwbeheer en preventie, logistiek en onthaal. Je bent verantwoordelijk voor het optimaal functioneren van dit team en hun samenwerking met externe partners (sociaal secretariaat, boekhoudkantoor, IT-support, facility management).
- het **financieel beheer, begrotingsopmaak & financiële rapportering**, waardoor je zorgt voor de financiële onderbouwing van het JINT-beleidsplan, van verschillende jaarlijkse werkplannen en van de subsidiëring van projecten in Erasmus+ Jeugd en het European Solidarity Corps.
- het realiseren en verder ontwikkelen van **een professioneel en zorgzaam personeelsbeleid**, zowel voor de JINT personeelsleden als voor externe medewerkers, in binnen- en buitenland.
- het creëren van een **efficiënte en aangename werkomgeving** voor JINT-medewerkers en bezoekers met adequate IT-infrastructuur, duurzaam gebouwbeheer en gastvrij onthaal.
- het secretariaat van de bestuursorganen en **de zorg voor JINT als vzw** om te voldoen aan de relevante wetgevende kaders.

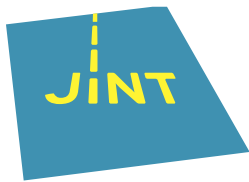
Een meer gedetailleerd overzicht van opdrachten, gaat als **bijlage** bij deze vacature.

Ben jij de geknipte persoon?

- Je **gelooft** in de **kracht** van **internationale uitwisseling en samenwerking** en voelt je dan ook verbonden met de missie van JINT vzw.
- Je hebt een **solide werkervaring** van een 5-tal jaar of meer, op vlak van het zakelijke beheer van een organisatie, met bijzondere aandacht voor financiële en wettelijke aspecten.

JINT vzw | Grétrystraat 26, 1000 Brussel | 02 209 07 20 | jint@jint.be | www.jint.be
0441.254.285 | RPR Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank Brussel





Vacature Teamverantwoordelijke Zakelijk Beheer

- Je hebt **ervaring** in het **leiding geven en aansturen** van teams en individuele medewerkers.
- Je werkt **nauwgezet, precies en correct**. Je hebt een oog voor cijfers en budgetten.
- Je bent **integer** ingesteld: je handelt consequent vanuit de aanvaarde omgangsregels, normen en waarden. Je bent betrouwbaar, eerlijk en respectvol.
- Je **leert graag en gemakkelijk**: je neemt vlot nieuwe informatie en kennis op en kan deze vertalen naar de concrete context van de JINT-werking
- Je hebt oog voor een **langetermijnperspectief** en ontwikkelt ideeën om de organisatie op lange termijn te verbeteren.
- Je **plant en organiseert** je werk om deadlines en resultaten tijdig te behalen. Je kan om met een diversiteit aan taken.
- Je kan vlot in het **Nederlands en Engels** communiceren, zowel mondeling als schriftelijk. Andere talenkennis is een pluspunt.
- Je maakt met gemak gebruik van **MS Office 365** (Outlook, Microsoft Teams, Word, Excel, Powerpoint).

Wat wij je te bieden hebben

- Een uitdagende job met veel afwisseling waarin je verschil kan maken en impact hebt.
- Een zorgzame organisatiecultuur met gemotiveerde medewerkers en een goede sfeer. Een organisatie die ruimte creëert voor autonomie en ook kansen biedt om bij te leren en competenties te ontwikkelen.
- Minstens een 80% tewerkstelling met een contract van onbepaalde duur; wekelijkse vrije dag wordt in overleg bepaald. Een contract van meer dan 80% is bespreekbaar.
- Aanvang zo snel mogelijk.
- Plaats van tewerkstelling is hartje Brussel, op 10 min. wandelen van het Centraal Station. We combineren kantoorwerk evenwichtig met thuiswerk.
- Occasioneel avond/weekendwerk horen bij de functie. Hiertegenover staat een correcte compensatieregeling voor overuren.
- JINT vzw draagt de kosten voor woon-werkverplaatsing
- Bruto wedde volgens barema L1 van het PC 329.1 Relevante ervaring wordt in rekening genomen bij het bepalen van anciënniteit.

Interesse?

- Solliciteren kan **enkel** door het **sollicitatieformulier** op www.jint.be/vacatures te downloaden en in te vullen en te mailen naar job@jint.be, ter attentie van Kaat Torfs, directeur.
- Voor inhoudelijke vragen over de functie kan je terecht bij koen.lambert@jint.be.
- Uiterste datum voor het aanvaarden van sollicitaties is **vrijdag 18 april 2025 (vóór 12 uur 's middags)**
- Weerhouden kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een praktische proef (thuis te maken) en een gesprek op **woensdag 23 april, tussen 9.30 en 16.00 uur**.
- Nadien is een assessment door een externe partner gepland op **28 of 29 april**.

JINT vzw | Grétrystraat 26, 1000 Brussel | 02 209 07 20 | jint@jint.be | www.jint.be
0441.254.285 | RPR Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank Brussel



EUROPEAN UNION



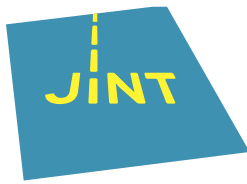
Vlaanderen
verbeelding werkt

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



EUROPEAN
SOLIDARITY
CORPS





Vacature Teamverantwoordelijke Zakelijk Beheer

**VOOR JINT VZW ZIJN GELIJKE KANSEN BELANGRIJK.
WIJ WERVEN AAN OP BASIS VAN COMPETENTIES EN TALENTEN,
ONGEACHT AFKOMST, GESLACHT, LEEFTIJD, BEPERKING,...**

Meer info over JINT vzw en de Europese subsidieprogramma's

<https://www.jint.be>
<https://www.erasmusplusjeugd.be>
<https://www.europeansolidaritycorps.be>

Bijlage : overzicht (niet-exhaustief) van opdrachten

Inzake financiën:

- Je zorgt voor de jaarlijkse begrotingsopmaak, met inbegrip van de personeelsbegroting, en voor de tussentijdse rapportage en begrotingswijziging.
- Je zorgt voor de permanente beschikbaarheid van de nodige liquiditeiten, zowel voor de JINT-werking als voor de subsidiëring van projecten in Erasmus+ Jeugd en het European Solidarity Corps
- Je bereidt de jaarlijkse boekhoudrevisie voor, evenals financiële audits van de Vlaamse Overheid of de Europese Commissie.
- Je hanteert en ontwikkelt de analytische boekhouding van JINT als een efficiënt instrument ten dienste van het projectmanagement door de JINT-stafmedewerkers.

Inzake personeelsbeleid:

- Je zorgt voor heldere personeelscontracten, in diverse statuten, en creëert hanteerbare freelance overeenkomsten, ten behoeve van het projectmanagement door JINT-stafmedewerkers.
- Je werkt samen met de preventie-adviseur aan het welzijn van personeelsleden, via een jaarlijks actieplan.
- Je overziet de maandelijks loonverwerking en -uitbetaling, in het kader van de goedgekeurde personeelsbegroting.
- Je zorgt dat de loonbarema's van JINT, permanent conform zijn aan de vereisten van PC 329
- Je volgt de ontwikkelingen op inzake sociale wetgeving, PC 329 en administratieve verplichtingen die daaruit voortvloeien.

Inzake gebouwbeheer, onthaal, IT-omgeving

- Je zorgt voor een adequate IT-omgeving, zowel inzake hard- en software, die de realisatie van de JINT-doelstellingen faciliteert.
- Je beheert het JINT-huis, als een aangename en functionele werkplek voor JINT-medewerkers, als een gastvrije ontmoetingsplek voor het JINT-publiek. Je doet dit in overeenstemming met de geldende wetgeving en verplichtingen.
- Je organiseert een bezoekersvriendelijk onthaal, zowel fysiek als telefonisch.

Inzake zorg voor JINT als vzw

- Je verzorgt het secretariaat van de bestuursorganen (uitnodiging, verslaggeving, ledenregister)

JINT vzw | Grétrystraat 26, 1000 Brussel | 02 209 07 20 | jint@jint.be | www.jint.be
0441.254.285 | RPR Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank Brussel



EUROPEAN UNION



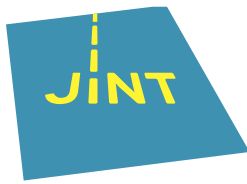
Vlaanderen
verbeelding werkt

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



EUROPEAN
SOLIDARITY
CORPS





Vacature Teamverantwoordelijke Zakelijk Beheer

- Je zorgt voor de wettelijk verplichtingen inzake de vzw wetgeving en volgt van nabij ontwikkelingen ivm relevante wetgevende kaders (o.a. GDPR). Je bouwt kennis terzake op.
- Je organiseert en/of participeert in verschillende interne werkgroepen, in samenspraak met de directie.

Inzake team coördinatie:

- Je bent het centrale informatiepunt en draaischijf voor het facility-team.
- Je organiseert regelmatig overleg met en voor het facility-team van JINT. Je zorgt voor afstemming tussen verschillende deelgebieden.
- Je voert regelmatig functionerings- en evaluatiegesprekken met de individuele teamleden.

Inzake lid van het management team

- Je bouwt mee aan een waarden gedreven werkingscultuur die evenwicht zoekt tussen resultaatgerichtheid, innovatie en mensgerichtheid.
- Vanuit een helikopterperspectief ben je mee verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het geheel van de werking van JINT.
- Je draagt actief bij tot de goede werking van het M-team, je bereidt de besprekingen en besluitvorming van het M-team mee voor door beslissingsrijpe voorstellen te formuleren.
- Je zorgt voor een goede interne communicatie, tussen teams, en naar het Bestuur en de Algemene Vergadering. Je organiseert mee team-overschrijdend overleg.