




BOKS vzw of Belgische Organisatie voor Kinderen en volwassenen met een Stofwisselingsziekte is een overkoepelende organisatie voor alle stofwisselingsziekten, die individueel te zeldzaam zijn om belangstelling en steun van het grote publiek te krijgen. Momenteel zijn er een 3000-tal stofwisselingsziekten gekend waarvan er 11 worden opgespoord met de “hielprik”. Maar men ontdekt er nog steeds nieuwe.

BOKS vzw heeft als doelstelling de kinderen (en volwassenen) **meer jaren voor hun leven en meer leven voor hun jaren te geven**. Dit wil zeggen dat wij voor hen in de bres springen door op 3 vlakken te werken.

-  Op **maatschappelijk** vlak willen wij stofwisselingsziekten onder de aandacht brengen, bekend maken bij het grote publiek want wat men niet kent, begrijpt men niet.
-  Op **politiek** vlak willen wij zorgen dat de situatie van deze mensen niet nog moeilijker gemaakt wordt dan ze vaak als is door allerlei wettelijke en administratieve problemen.
-  Op **(para)medisch** vlak blijven werken wij samen met allen die zich inzetten voor de problematiek van stofwisselingsziekten en de patiënten.





Verder kunnen onze mensen bij ons terecht voor informatie, lotgenotencontact en een luisterend oor. Hiervoor organiseren wij op regelmatige basis info momenten (dag of dagdeel, al dan niet per ziektebeeld) en ontspannende momenten (familiedag, familieweekend, ...)

Om onze doelstelling te kunnen realiseren zijn wij op zoek naar

een halftijds projectmedewerker (m/v).







Functieomschrijving

Doel : Organiseren van projecten en evenementen in functie van

-  de noden van de doelgroep van de vzw.
-  sensibilisering naar specifieke doelgroepen over.
-  sensibilisering naar het grote publiek.
-  fondsenwerving om het doel te kunnen realiseren.





De projectmedewerker werkt onder de rechtstreekse leiding van het dagelijks bestuur van de vzw en in nauwe samenwerking met de stafmedewerker, als ook met een gemotiveerd team van vrijwilligers.

Inhoud

-  instaan voor de planning, coördinatie, opvolging en verslaggeving van de eigen taken
-  creatief op zoek gaan naar mogelijkheden/projecten om de doelstellingen te verwezenlijken
-  leiden, begeleiden, stimuleren en/of coördineren van de gekozen en uit te werken projecten
-  Uitvoeren van ad hoc opdrachten en bijzondere taken
-  opvolgen van evoluties en ontwikkelingen van stofwisselingsziekten met het oog op informatieverstrekking
-  actief deelnemen aan overleg met andere diensten, externen en andere betrokkenen

Profiel












Kennis

-  kennis van stofwisselingsziekte of bereid zijn deze op korte termijn te verwerven
-  vlot kunnen werken met de standaard Office toepassingen (word, excell, powerpoint, access, Publisher)
-  kennis van Frans en Engels is een noodzaak
-  enige informatica en/of boekhoudkundige kennis kan pluspunt zijn

Ervaring

is niet vereist

Vaardigheden

-  je bent een teamspeler in hart en nieren
-  je kan zelfstandig werken
-  je denkt probleemoplossend
-  je bent creatief in denken en handelen
-  je hebt zin voor verantwoordelijk en neemt deze graag op
-  je bent sociaal bewogen
-  je voelt betrokkenheid tot de organisatie en de doelgroep
-  je bent communicatief heel sterk
-  je bent een geboren organisator
-  je hebt een ruim inlevingsvermogen
-  je bent flexibel









Diploma

een diploma hoger onderwijs (prof. bachelor / acad. bachelor / master) is geen vereiste. Ervaring in een soortgelijke functie wordt als evenwaardig beschouwd.

Andere

U bent in het bezit van een rijbewijs.
U beschikt over een wagen.
Bereid tot occasioneel avond - en/of weekendwerk.

BOKS vzw biedt u



-  een boeiende en afwisselende halftijdse betrekking.
-  contract van onbepaalde duur
-  mogelijkheid tot onmiddellijke indiensttreding
-  flexibiliteit voor het bepalen van de werkuren in overleg en rekening houdend met de persoonlijke situatie/wensen.
-  de mogelijkheid tot thuiswerk (maar occasioneel kan ook aanwezigheid op het secretariaat gevraagd worden).
-  een enthousiaste team
-  een wedde berekend op de voor de sector toepasselijke barema's opleidingsniveau prof. bachelor.
-  de wedde wordt vermeerderd met vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques en ecocheques.

Sollicitatieprocedure



Graag een gemotiveerde schrijven met gedetailleerd CV zenden naar info@boks.be

Kandidaturen worden verwacht voor 1 maart 2010

De selectieprocedure verloopt als volgt:

-  een eerste selectie aan de hand van de ingezonden sollicitaties.
-  één of meerdere selectie-gesprekken

Voor indienstreding worden volgende documenten bezorgt:

-  een uittreksel uit de geboorteakte
-  een bewijs van goed zedelijk gedrag

Bijkomende inlichtingen over de functie en/of de inhoud kan u bekomen via mevr. Lut De Baere, lut@boks.be of 0498/701.503

Bijkomende informatie over BOKS _{vzw} kan u vinden op www.boks.be