

# Vacature Coördinator Artemis

## OVER VROUWENNET VZW

Vrouwennet vzw, hét netwerk van actieve en ondernemende vrouwen, is de overkoepelende organisatie voor de Markant-, Best Pittig- en Artemis-groepen. De vereniging typeert en onderscheidt zich van andere vrouwenorganisaties doordat zij er voortdurend op focust om vrouwen aan te moedigen om ondernemend in het leven te staan.

**Artemis** is het netwerk waarin vrouwen die eenzelfde passie voor hun werk delen ervaringen uitwisselen en elkaar inspireren. Ze nemen deel aan boeiende activiteiten en bouwen op een informele manier een professioneel netwerk uit.

Dankzij **Markant** halen nieuws-gierige meerwaardezoekers meer uit hun vrije tijd. Ze nemen deel aan een gevarieerd aanbod van culturele en breed-maatschappelijke activiteiten in de eigen buurt.

**Best Pittig** biedt een gevarieerd programma van actieve, originele en trendy activiteiten voor vrouwen die willen genieten van me-time met andere toffe vrouwen uit de buurt.

Vrouwennet vzw heeft er ook een lange traditie van **projectwerking** op zitten waarbij ze inzet op vrouwelijk ondernemerschap. Zo organiseert Vrouwennet vzw jaarlijks verschillende initiatieven, waaronder de WOMED Award, inspiratiecafés en het Fempreneurs-mentoringtraject, met als doel om vrouwen te sensibiliseren en te inspireren richting zelfstandig ondernemerschap.

Vrouwennet vzw is een organisatie die wordt gedragen door een 20-tal vaste medewerkers en een uitgebreid netwerk van vrijwilligers.

Momenteel zijn wij op zoek naar een:

## COORDINATOR VOOR ONZE ARTEMIS-WERKING (VOLTIJDS OF 4/5<sup>e</sup>)

### JE FUNCTIE

- ◆ Je ondersteunt de werking van de 10 regionale groepen van Artemis, zowel inhoudelijk wat betreft programmatie van de activiteiten als organisatorisch
- ◆ Je bent 'procesbegeleider' en coacht vrijwilligers bij hun werking; in de mate van het mogelijke probeer je hen ook te 'ontzorgen', want het gaat voornamelijk om drukbezette, professioneel actieve vrouwen
- ◆ Je zet je in voor de continuïteit en vernieuwing van vrijwilligersteams en zoekt naar mogelijkheden om nieuwe groepen op te starten
- ◆ Je zorgt ervoor dat de werking van Artemis groeit en bloeit en reikt daarvoor nieuwe ideeën aan. Je onderzoekt mogelijkheden om toegevoegde waarde te creëren binnen de Artemis-werking door o.a. nationale (online) evenementen, trainingen, peer-to-peer-initiatieven en inspiratiereizen te organiseren
- ◆ Je bent mee verantwoordelijk voor het beheren van de marketingcommunicatie van het merk Artemis. Dit omvat de ontwikkeling en redactie van nieuwsbrieven, promotionele acties, sociale media-posts, drukwerk en andere communicatie
- ◆ Je vormt een verbindende schakel tussen de Artemis-groepen en het nationale bestuur; je bent je bewust van het belang van goede communicatiedoorstrom
- ◆ Ook het meer administratieve luik van de functie en een service-gerichte ledenopvolging neem je ter harte
- ◆ Je rapporteert aan de adjunct directeur en neemt actief en constructief deel aan het teamoverleg met je collega's marcom, gesubsidieerde projecten en administratie
- ◆ Je handelt op een manier die ten goede komt aan de missie en de doelstellingen van Vrouwennet vzw



## JE PROFIEL

- ◆ Je hebt een diploma Master of Professionele Bachelor op zak
- ◆ Je kunt minstens 5 jaar werkervaring voorleggen
- ◆ Je bent een organisator die weet van aanpakken
- ◆ Doelgericht werken met mensen geeft jou energie. Je coacht en enthousiasmeert onze vrijwilligers en valoriseert hun inzet
- ◆ Je begrijpt het belang van netwerken en je onderhoudt zelf een breed professioneel netwerk
- ◆ Je legt verbindingen en ziet business-opportunities
- ◆ Je kunt je volledig vinden in de kerncompetenties die wij als organisatie hoog in het vaandel dragen: klantgerichtheid, samenwerken, 'ownership', initiatief, en 'organisatiesolidariteit'
- ◆ Coördineren, samenwerking stimuleren, netwerken, visie en een flexibele opstelling zijn functiegebonden competenties die jou typeren
- ◆ Je communiceert vlot en empathisch in het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk
- ◆ Affiniteit met de wereld van ondernemers is een pluspunt, aangezien veel van onze leden zelfstandig ondernemend zijn
- ◆ Je bent administratief nauwkeurig en vertrouwd met gangbare tools en programma's zoals MS Office, online vergadertools, e-mailprogramma's, AI en sociale media.
- ◆ Je beschikt over een rijbewijs en een eigen wagen of maakt vanuit duurzaamheidsoverwegingen gebruik van autodelen
- ◆ Beschikbaar zijn voor avondwerk (gemiddeld 1 avond per week) schrikt je niet af
- ◆ Je kunt zeer autonoom en zelfstandig werken

## AANBOD

- ◆ een professionele uitdaging in een organisatie met een maatschappelijke missie
- ◆ deze positie kan zowel 4/5<sup>e</sup> als voltijds worden ingevuld, afhankelijk van jouw ervaring en profiel.
- ◆ de uitdaging om een meerwaarde te betekenen voor onze werking
- ◆ competitieve arbeidsvoorwaarden in de socio-culturele sector en flexibiliteit bij het uitvoeren van de opdracht
- ◆ deel uitmaken van een organisatie die kandidaten selecteert op basis van competenties en motivatie, los van etnische origine

### INTERESSE OF VRAGEN?

Stuur je motivatiebrief met CV voor 15 juni 2024 via e-mail naar Claire Selis (Algemeen Directeur) op [claire.selis@vrouwennet.be](mailto:claire.selis@vrouwennet.be)

Op basis van de screening worden enkele kandidaten uitgenodigd voor een gesprek met de Algemeen Directeur. Streefdatum start functie: 1 september 2024