

KSA NATIONAAL

KSA Nationaal vzw voor KSA Huizen vzw
– voltijds/onbepaalde duur – Brussel

KSA is een jeugdbeweging en biedt **speelse** en zinvolle vrijetijdsbesteding aan 36 000 kinderen en jongeren. *KSA Huizen vzw is een patrimonium vzw die **een professioneel, transparant en efficiënt beheer van haar patrimonium** nastreeft. We staan in voor het ontwikkelen van een patrimonium dat gepaste ruimte biedt aan de bovenlokale afdelingen van KSA Nationaal vzw.*

FUNCTIE

We zijn op zoek naar een verantwoordelijke voor KSA Huizen vzw die mee instaat voor het beheer en de uitbouw van haar patrimonium. De opdracht als verantwoordelijke omvat drie kerntaken: het dagelijks beheer van het bestaande patrimonium, de opbouw van expertise en het verder uitwerken van de visie van de vereniging.



DAGELIJKS BEHEER PATRIMONIUM

In samenspraak met het administratief team van KSA Nationaal en het bestuursorgaan van KSA Huizen sta je in voor de dagdagelijkse werking van de vzw KSA Huizen. Doelstelling is het professioneel, transparant en efficiënt beheer van het bestaande patrimonium. **Dit omvat volgende taken:**

- **Praktische ondersteuning van de huurders van de vzw**
Aanspreekpunt voor huurders en waar aangewezen uitvoering van het dagelijks beheer, nazicht van bestaande huurovereenkomsten, begeleiding zoektocht huurders, etc.
- **Praktische ondersteuning bij het beheer van het patrimonium**
Opmaak onderhoudsplanning per gebouw, sleutelbeheer, coördinatie van opmaak plaatsbeschrijvingen, werfopvolging van bestaande en toekomstige werven in Leuven, Kermt (Hasselt) en Gent.
- **Financiële opvolging**
Inboeken aankoopfacturen, voorbereiden financiële transacties, opvolging (wan)betalingen, opmaken van begroting en afrekening, etc.

- **Opvolgen van vzw-verplichtingen**

Bijstaan van het bestuursorgaan in hun wettelijke verplichtingen op basis van het wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

- **Deelname aan periodiek overleg**

Inhoudelijke voorbereiding en praktische organisatie van vergaderingen met het bestuursorgaan van KSA Huizen, kennisuitwisseling met het administratief team van KSA Nationaal, etc.



OPBOUW VAN EXPERTISE

Ter bevordering van een duurzame en deskundige werking van de vzw bouw je interne kennis op. Doelstelling is om met een kritische blik de coördinatie op te nemen rond bepaalde inhoudelijke domeinen, zoals fiscale implicaties, subsidiemogelijkheden en erfpachtregelingen. Je krijgt hiervoor de ruimte om de nodige expertise zelf op te bouwen en/of externe expertise in te roepen.



UITWERKEN VISIE

In samenspraak met het bestuursorgaan zet je mee de inhoudelijke krijtlijnen uit voor de verdere uitbouw van het patrimonium volgens de vooropgestelde kernwaarden: collectief beheer, met expertise en deskundigheid waarin maatschappelijke betrokkenheid en duurzaamheid centraal staan.

WIE BEN JIJ?

Je bent jong van geest en gemotiveerd om voor KSA te werken. Je beschikt over een goede kennis van het Nederlands en kan vlot **samenwerken** met collega's en vrijwilligers. Je beschikt over de nodige **kennis van vzw-wetgeving** en hebt een **praktisch inzicht in de financiële opvolging** ervan. Je kan zelfstandig werken en je bent in staat om prioriteiten te stellen. Je bent gemotiveerd om je kennis te verdiepen over hoe je patrimonium optimaal kan beheren.

WIJ BIEDEN

- ✓ Een voltijdse arbeidsovereenkomst (100%) van onbepaalde duur
Een deeltijdse arbeidsovereenkomst (75%) mogelijk op jouw aanvraag
- ✓ Een jeugdige en collegiale werksfeer in een dynamische organisatie
- ✓ Een professionele werkomgeving met kwaliteitsvolle ondersteuning voor elke medewerker
- ✓ Salaris volgens relevante anciënniteit en [barema A2 - PC 329.01](#)
- ✓ Maaltijdcheques van 6 euro per dag
- ✓ Kansen om via vorming extra expertise op te doen in kader van jouw functie
- ✓ Gratis woon-werkverkeer met openbaar vervoer
- ✓ Fietsvergoeding
- ✓ Flexibele thuiswerkmogelijkheden

Plaats tewerkstelling: **KSA Nationaal, Vooruitgangstraat 225, 1030 Brussel.**

Voor het uitvoeren van jouw taken werk je nauw samen met de vrijwilligers van KSA Huizen vzw. Je komt terecht in een administratief team met vijf directe collega's van KSA Nationaal vzw binnen het nationaal secretariaat en maakt deel uit van de ploeg van zo'n 25 beroepskrachten op Vlaams niveau.

**Brussel is de vaste plaats van tewerkstelling, maar op basis van jouw noden, kan je werken op onze secretariaten in Antwerpen, Gent, Gullegem, Hasselt of Leuven.*

SOLLICITATIEPROCEDURE

KSA gaat voluit voor gelijke kansen en waardeert diversiteit. We stellen geen voorwaarden qua opleiding of jaren ervaring en selecteren kandidaten op basis van hun competenties. Je leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geardeheid, geloof, beperking, nationaliteit ... beïnvloeden je kansen niet. Heb je extra noden om te solliciteren? Geef het gerust aan, zo kunnen wij er maximaal rekening mee houden.



Ben je overtuigd? Mail je motivatiebrief en cv **vóór dinsdag 6 december 2022** naar Jarno Vrancken, KSA Nationaal vzw, via jarno@ksa.be. Uit de binnengekomen brieven worden een aantal kandidaten geselecteerd die wij uitnodigen voor een gesprek op **donderdag 15 december 2022**. Bijkomende inlichtingen over de functie kan je bekomen bij Benjamin Verhegge op het nummer 0476/01 09 17.