



WARME FAMILIALE SFEER – PROFESSIONALITEIT- STRUCTUUR

VACATURE ORGANISATOR – 4/5de - tot 31/12/2025

Ben jij een planner en organisator in hart en nieren?

Hou je van overzicht en duidelijkheid?

Werk je graag in een warme en familiale omgeving?

Dan ben jij de persoon die wij zoeken!

Jouw opdracht

Je zorgt voor rust & veiligheid voor onze bewoners met een verstandelijke beperking door garant te staan voor een duidelijk, evenwichtig en realistisch uurrooster:

- Je maakt uurroosters op voor de 3 teams in de woonhuizen en het team van het dagcentrum.
- Je zoekt actief mee naar oplossingen als verschuivingen komen in uurroosters
- Je optimaliseert het huidige uurroostersysteem en implementeert het in de werkingen
- Je optimaliseert onze werkprocessen (digitalisering, Zorg Online, SharePoint), en houdt hierbij rekening met alle invalshoeken.
- Je implementeert de werkprocessen in de organisatie via procedures, vorming en consultatie.

Onze organisatie

De Ark Antwerpen is een kleinschalige leefgemeenschap voor volwassenen met een verstandelijke beperking:

- Er zijn 3 woonhuizen, een project begeleid wonen en 2 dagcentra in Mortsel & Boechout, vlot bereikbaar met het openbaar vervoer. In totaal onthalen we 34 volwassenen met een verstandelijke beperking.
- Elk huis of dagcentrum heeft een vast team van 4 à 6 medewerkers die ondersteund worden door een orthopedagoog en een verantwoordelijke wonen in elk huis. De verpleegkundige van De Ark volgt de medische zaken van de onthaalde bewoners op.
- Als organisator maak je deel uit van het administratieve team van De Ark Antwerpen op de Windhoek in de Groenstraat 46 in Mortsel. Voor de uurroosters werk je nauw samen met de verantwoordelijken wonen van elke huis.
- De administratie, verpleegkundige en directie hebben hun bureaus op de eerste verdieping van de Windhoek in Mortsel. Je deelt jouw bureau met 4 andere administratieve medewerkers. Op de benedenverdieping gaan activiteiten van het dagcentrum door.

De Ark Antwerpen biedt vriendschap, verdieping & bezieling en een blik op de wereld:

- Familiaal & gastvrij: Bewoners springen graag eens binnen op de administratie voor een babbeltje, je wordt uitgenodigd op feestjes en 's middags eten we bij de bewoners van het dagcentrum.
- Betekenisvol werk: we streven ernaar betekenis te vinden in alles wat we doen, van dagelijkse interacties tot grotere projecten. Dat alles gebeurt op ons eigen ritme, vertragend en toch diepzinnig. We bieden ruimte voor bloei, groei, reflectie en het ontdekken van nieuwe perspectieven.
- Internationaal: we maken deel uit van een internationaal netwerk van meer dan 150 gemeenschap in 47 landen. Deze internationale werking opent deuren naar nieuwe culturen, nieuwe inzichten, nieuwe verbondenheid, nieuwe ervaringen.

Wij vragen

Technische expertise:

- Een bachelordiploma in een relevante studierichting. Heb je geen passende opleiding, maar wel relevante werkervaring dan kom je ook in aanmerking.
- Kennis van Zorg Online is een pluspunt
- Kennis van uurroosters en roosteren
- Kennis van Office 365 (Word, Excel, SharePoint, OneDrive)
- Je spreekt vlot Nederlands.

Competenties:

- Je wordt blij als de zorg voor onze bewoners gegarandeerd is door een goede en evenwichtige bezetting in de teams.
- Je zet zaken graag op orde en houdt ervan om dingen te structureren.
- Je steekt graag de handen uit de mouwen en neemt initiatief.
- Je kunt goed om met verandering, je denkt oplossingsgericht en je hebt een proactieve houding.
- Je bent een teamplayer maar kan ook zelfstandig werken.

Wij bieden

- Deeltijds contract (max 30,4) voor bepaalde duur tot en met 31/12/2025 met mogelijk nog perspectieven op langere termijn
- Bij voorkeur onmiddellijke indiensttreding
- Vergoeding woon-werkverkeer volgens de paritaire afspraken
- Verloning naar (relevant) diploma en functie volgens de barema's van PC 319.01
- Maaltijdcheques
- Aangename, warme en boeiende werkomgeving
- Betekenisvol werk en een blik op de wereld door contacten met andere arkgemeenschappen wereldwijd

Plaats van tewerkstelling

De Ark Antwerpen, Groenstraat 46, 2640 Mortsel

Grijp je kans en solliciteer vandaag nog!

Bezorg ons jouw CV en motivatiebrief bij Arianne Van Roy via email naar directie@arkantwerpen.be.

Contactpersoon: Arianne Van Roy, directie, 03 460 37 10

Meer info: www.deark.be.be



VACATURE ORGANISATOR *SOLLICITEER NU!*

