

Voor de verdere groei van De Nekker in Mechelen, een team van 90 enthousiaste medewerkers, zoeken wij een nieuwe toffe collega

Adjunct-directeur

EVAP De Nekker exploiteert het provinciaal sport- en recreatiecentrum op een domein van 60 hectare in het zuidoosten van het stadscentrum Mechelen.

Sinds bijna 30 jaar biedt de provincie sport-, horeca-, recreatie-, vergader- en verblijfsfaciliteiten tegen gunstige prijzen aan een breed publiek.



Naast de recreatiezone met zwembijver, strand, ligweide en speeltuinen dat tijdens het seizoen 90.000 dagjesmensen trekt, is er het hele jaar een uitgebreide zone voor sportclubs en groepen voor het beoefenen van diverse sporten zoals voetbal, hockey, tennis, basket, atletiek, zwemmen,... zowel in- als outdoor, een tribunegebouw met kleedkamers, een grote vijver waar aan watersporten kan gedaan worden, kampeerhutten en een sportverblijf. In het centrale gebouw is er het moderne overdekte zwembad dat meer dan 220.000 bezoekers per jaar telt en waar zich eveneens een grote binnenspeeltuin, vergaderzalen, kantoren en een uitgebreid horecagedeelte met cafetaria-restaurant en feestzaal bevinden.

www.denekker.be

Ben jij een gedreven people manager die grenzen verlegt naar operationele efficiëntie en effectiviteit? Dan is dit dé rol die je zoekt!

Je taak

Als adjunct-directeur speel je een cruciale rol in het ondersteunen van de algemeen directeur bij strategische initiatieven en bij de dagdagelijkse activiteiten. Zo draag je mee zorg voor de goede uitvoering van het beleidsplan opdat de missie en de doelen van De Nekker worden bereikt.

Je voert beleidsvoorbereidend werk uit en verzamelt en analyseert gegevens om trends te identificeren en prestaties te evalueren. Je identificeert potentiële risico's. Op basis van deze analyses doe je aanbevelingen ter verbetering en bereid je de besluitvorming voor.

Je stuurt het team van vier stafleden -die elk hun eigen werkdomein hebben- aan met als doel de ontwikkeling en implementatie van strategieën die helpen bij het bereiken van de organisatiedoelen te faciliteren. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het soepel laten verlopen van de interne processen binnen De Nekker. Je coördineert projecten om de administratieve operationele flow te optimaliseren.

Je werkt aan een inspirerende werkomgeving waarin het hele team zich kan ontwikkelen. Met de focus op continue groei en ontwikkeling stimuleer je onze organisatie om te blijven leren en te verbeteren. Je faciliteert effectieve communicatie tussen medewerkers en draagt zo bij aan een duidelijk en effectief personeelsbeleid. Om de kwaliteit en klantvriendelijkheid goed te bewaken, onderhoud je eveneens positieve relaties met externe belanghebbenden.

Je werkt nauw samen met de algemeen directeur en wordt geleidelijk aan meer betrokken bij het ruimere financiële en HR-beheer, waaronder ook de personeelsadministratie van de organisatie wanneer nodig. Je rapporteert aan de algemeen directeur en zorgt voor continuïteit tijdens zijn afwezigheid.

lees meer>>

Je profiel

Je behaalde een Master- of Bachelordiploma in een toepasselijk vakgebied zoals bedrijfskunde, management en hebt daarnaast de nodige relevante ervaring op zak.

Je combineert inzicht in financieel beheer met sterke probleemoplossende, analytische en organisatorische vaardigheden.

Je bent voldoende bekend met de vzw-wetgeving, het arbeidsrecht, de sociale wetgeving (in het bijzonder CAO 302 en CAO 329), en met de wetgeving op de overheidsopdrachten.

Je bent enthousiast, communicatief vaardig, een echte people manager. Je gelooft in de kracht van overleg en samenwerking.

Je bent een doorzetter die verantwoordelijkheid neemt en die effectief grenzen verlegt.

Je bent flexibel ingesteld en bereid om een avond per week en een op de vijf weekends de eindverantwoordelijkheid over het domein te dragen.

Je speelt positief in op de betrokkenheid en diversiteit van medewerkers en bezoekers. Je bent loyaal en je denkt mee in het belang van alle werkdomeinen van De Nekker.

Spreekt de functie je aan? Stuur je motivatiebrief en cv per e-mail via monique@synergohr.be voor 31/05/2024.

Het aanbod

Een boeiende taakinhoud die ruimte biedt tot het nemen van eigen initiatief en professionalisering.

Je krijgt veel variatie in je rol en kansen om eigen verantwoordelijkheid te dragen.

Een ruim opleidingsaanbod.

Een enthousiast team in een organisatie met een sociaal doel op een prachtig domein met een zeer uitgebreid aanbod aan faciliteiten.

Verloning volgens barema niveau A2a, hospitalisatieverzekering, een extralegaal pensioen, gsm en laptop, maaltijd- en ecocheques, een vergoeding woon-werk verkeer, ..

Sollicitatieprocedure:

Na een eerste screening van de sollicitaties door Synergo HR, heeft er een jury-ronde plaats op 13/06/2024.

Als eindronde voorzien we voor de weerhouden kandidaten een assessment tussen 16 en 22/06/2024 waarna op 27/06/2024 wordt beslist wie kan starten bij De Nekker in deze nieuwe rol!