

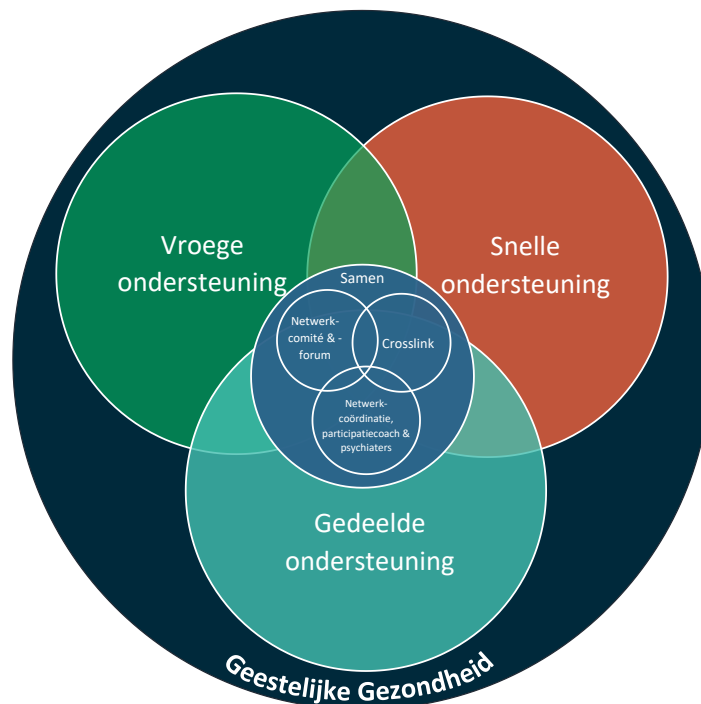
## VACATURE

### Cluster “Samen”: administratief medewerker RADAR (0.5 VTE) – contract onbepaalde duur

#### Situering

Het netwerk geestelijke gezondheid kinderen en jongeren Oost-Vlaanderen (RADAR) is een intersectoraal samenwerkingsverband van verschillende partners die betrokken zijn bij de geestelijke gezondheid van kinderen en jongeren in Oost-Vlaanderen. Elke partner van het netwerk heeft een opdracht m.b.t. het bevorderen van het mentaal welbevinden van kinderen, jongeren (en hun context) en engageert zich om dit ook in RADAR te realiseren. RADAR is een samenwerkingsverband van diverse partners dat voor elk kind/jongere (en hun context) het recht op toegankelijke en kwaliteitsvolle, geïntegreerde (partners en competenties verenigend) geestelijke gezondheidszorg op maat realiseert. Het Verdrag inzake de Rechten van het Kind is voor ons hierin een leidraad (zie ook [missie – en visietekst](#) en [strategisch plan RADAR 2021-2025 RADAR](#)).

RADAR werkt met verschillende [programma's](#) die zich in een ruimer clustermodel situeren. De huidige vacature situeert zich binnen de cluster “samen”. Deze cluster vormt een centrale spil in RADAR waarbinnen zowel de medewerkers programma Crosslink, participatiecoach, netwerkcoördinatie, de netwerkpsychiaters en de leden netwerkcomité en netwerkforum RADAR zich situeren.



met de steun van:

## Functieomschrijving

Je werkt als administratief medewerker in opdracht van de netwerkcoördinatie en bij uitbreiding de cluster samen. Je bent mee verantwoordelijk voor:

- Algemene administratieve ondersteuning i.k.v. agenda's, verslagen, presentaties, inschrijvingen, evaluaties, reserveringen, elektronisch patiëntendossier, ...
- De opmaak en praktische opvolging van overeenkomsten en contracten die met organisaties en zelfstandigen afgesloten worden, in nauwe verbinding met Psyche vzw als netwerkpromotor.
- Het opvolgen van de begroting, afrekening en bijhorende facturen van het netwerk.
- Het ondersteunend werken inzake communicatie in het netwerk.

De administratief medewerker fungeert vanuit een flexibele en toegankelijke houding als centraal aanspreekpunt en verantwoordelijke voor administratieve en financiële vragen i.k.v. de opdrachten van het netwerk.

## Profiel

- Attitude
  - Je werkt gestructureerd en planmatig jouw taken af.
  - Je bent gedreven in het werken met administratieve en financiële data.
  - Je kan op basis van korte toelichting administratieve processen opzetten en afwerken.
- Sociale en communicatieve vaardigheden:
  - Je hanteert een open communicatiestijl.
  - Je kan vlot de meest relevante informatie filteren.
  - Je kan schriftelijk en mondeling duidelijk communiceren.
- Algemeen:
  - Je werkt vlot met gangbare ICT-toepassingen (word, excel, sharepoint,...).
  - Je werkt vanuit een flexibele, resultaatgerichte houding.
  - Je draagt integriteit en vertrouwelijkheid hoog in het vaandel.
  - Je bent discreet en hebt een neutrale houding ten opzichte van alle betrokken partners.

## Wij bieden

- Een uitdagende job waarin je actief meewerkt aan de ontwikkeling van een jong, dynamisch en ambitieus netwerk
- Kans tot opleiding, vorming en persoonlijke ontwikkeling
- Glijdende arbeidsuren volgens het principe van stam- en glijtijden met uitzonderlijk avondwerk
- Contract onbepaalde duur volgens paritair comité 330 voor gezondheidsinstellingen en –diensten
- Tewerkstelling van 0,50 vte bij Psyche vzw; Standplaats: Oude Abdij, Drongen.

Psyche vzw en RADAR gaan voluit voor gelijke kansen en beschouwen diversiteit als een meerwaarde. Je kwaliteiten, competenties en motivatie zijn belangrijker dan je leeftijd, afkomst, geslacht, geardeerdheid of een eventuele beperking.

## Sollicitatieprocedure

Bijkomende info met betrekking tot deze vacature kan worden opgevraagd bij Toon Langeroot via [toon.langeroot@psyche.be](mailto:toon.langeroot@psyche.be) of via 0474/03.98.72.

Kandidaturen (motivatiebrief en cv) kunnen per mail verstuurd worden tegen uiterlijk maandag **05/09/2022**.

Sollicitatiegesprekken gaan **door in de week van 12/09/2022**.