

Prisma vzw werkt in de provincie Antwerpen aan een samenleving die positief omgaat met etnisch-culturele diversiteit. Dat doen we op verschillende manieren.

Als erkend **diversiteits- en integratiecentrum** voeren we de opdrachten van het integratiedecreet uit. We ondersteunen lokale besturen, organisaties en bedrijven in het omgaan met etnisch-culturele diversiteit. We focussen daarbij op het toegankelijker maken van voorzieningen voor alle burgers. Verder zetten we in op projecten die het samenleven in diversiteit bevorderen.

Prisma vzw is via het inburgeringsdecreet ook erkend als **onthaalbureau**. Het organiseren van het inburgeringstraject voor nieuwkomers in de provincie Antwerpen is dan ook onze opdracht. In Mechelen geven we ook vorm aan het **onderwijsopbouwwerk**.

Momenteel zoeken wij voor onze vestiging in **Turnhout**

een Teamverantwoordelijke m/v

Je coördineert en stuurt een team aan dat bestaat uit 11 trajectbegeleiders.

Je bent verantwoordelijk voor het organiseren en het leiden van teamvergaderingen, werkbesprekingen en functioneringsgesprekken. Je staat in voor een vlotte dagdagelijkse werking van het team.

Je neemt samen met je collega's teamverantwoordelijken actief deel aan het uitbouwen en realiseren van een kwaliteitsvolle werking en je onderhoudt contacten en bouwt samenwerkingsverbanden uit met belangrijke interne en externe partners.

Zelf ben je verantwoording verschuldigd aan de Coördinator van het onthaalbureau.

Wij verwachten :

- o dat je zowel een team als individuele medewerkers kan aansturen en coachen
- o dat je contactvaardig en diplomatisch naar buiten stapt met een warme en toch professionele uitstraling van jezelf en dus ook van Prisma
- o dat je vlot de vertaalslag kan maken van theorie naar praktijk en deze kan implementeren en vorm kan geven
- o dat je signalen herkent, dat je constructief, creatief en oplossingsgericht denkt en handelt
- o dat je conceptueel en abstract kan denken
- o dat je ervaring hebt in leidinggeven (minimum 3j)
- o dat je een uitstekende kennis (mondeling en schriftelijk) van het Nederlands hebt.

Wij bieden :

- o een voltijdse functie van onbepaalde duur
- o een loon op niveau A van de sector. Bij aanwerving wordt de relevante ervaring omgezet in loonanciënniteit
- o gratis hospitalisatieverzekering
- o een groepsverzekering
- o maaltijdcheques
- o een boeiende, multiculturele werkomgeving
- o intensieve werkbegeleiding
- o 36-uren week met flexibele werktijden.

solliciteren kan enkel per e-mail: t.a.v. Marleen Siebens , vacatures@prismavzw.be

Kandidaten mailen hun sollicitatiebrief met CV uiterlijk op 28 februari 2012. Het sollicitatiegesprek gaat door op 9 maart 2012 in onze vestiging in Turnhout. Een externe screening wordt gepland voor kandidaten die slagen in de eerste ronde.

De indiensttreding wordt voorzien zo snel mogelijk.