

Profiel – Projectmanager maatschappelijke ondersteuning en huisvesting

Werkgever

Angela.D

Angela.D is een non-profitorganisatie, opgericht in 2018. Het is een multidisciplinair collectief van activisten, stedenbouwkundigen, architecten, sociologen, docenten voor permanente educatie, enz. De organisatie heeft als doel om huisvesting onder de aandacht te brengen als sociale marker van ongelijkheid tussen mannen en vrouwen, bij te dragen aan een eerlijk huisvestingsbeleid voor vrouwen en genderspecifieke personen, en de obstakels die hun autonomie in de weg staan te reduceren. De naam Angela.D verwijst naar Angela Davis, de Afro-Amerikaanse mensenrechtenactiviste. Het staat ook voor *Association Novatrice pour Gérer Ensemble le Logement et Agir Durablement*.

Angela.D ondersteunt vrouwen in preciaire situaties bij het vinden van huisvesting. Deze steun kan individueel of in groepsverband zijn. De vereniging lobbyt en traint belanghebbenden op het gebied van huisvesting om feministische huisvesting te creëren.

Functieomschrijving

Als onderdeel van haar feministische community housing projecten is Angela.D op zoek naar een nieuwe projectmanager ondersteuning en huisvesting.

Aan het begin van haar nieuwe functie zal de nieuwe medewerker/ster voornamelijk, maar niet uitsluitend, betrokken zijn bij twee projecten op het gebied van gemeenschapsondersteuning:

- Het overnemen van de monitoring van een feministisch woonproject met een groep alleenstaande moeders dat al is opgestart;
- Starten met de begeleiding van een renovatieproject van sociale woningen met een feministische en gemeenschapsgerichte aanpak.

In het kader van deze twee projecten wordt het volgende van je verwacht :

- Creëren en mobiliseren van groepen bewoners en hen ondersteunen in hun empowerment;
- Ontwikkelen en coördineren van samenwerkingsverbanden met lokale actoren (jeugdcentra, AMO, buurtverenigingen, winkels, scholen, enz;)
- Workshops opzetten en faciliteren met de steun van de opleidingsmedewerker;
- Waarborgen van de ondersteuning voor toekomstige projecten door ze te systematiseren;

- Projecten coördineren in samenwerking met de verschillende partners om de gestelde doelen te bereiken.

Het takenpakket van deze functie zal evolueren in overeenstemming met de projecten en behoeften van de vereniging.

Jouw functie :

Profiel

- Je zet je in voor intersectioneel feminisme en hebt interesse in sociale kwesties, met in het bijzonder huisvesting;
- Je bent in staat om je werk zelfstandig te organiseren en zowel in teamverband als zelfstandig te werken;
- Je hebt aantoonbare ervaring in het ondersteunen van groepen en een grondige kennis van collectieve intelligentie en participatief bestuur en volkseducatie;
- Je bent vertrouwd met het werken met volwassenen in precare situaties (toekomstige bewoners en buurtbewoners) en je kunt goed samenwerken met overheden, verenigingen en andere contractuele partners;
- Je weet hoe je initiatieven binnen de projecten waaraan je werkt, moet bundelen, stimuleren en vooruithelpen;
- Je bent in staat om duidelijk en gepast te communiceren, zowel mondeling als schriftelijk (in het bijzonder ben je in staat om je discours aan te passen aan verschillende doelgroepen en kun je de dingen in eenvoudige bewoordingen uitdrukken);
- Je kunt contacten leggen in de woonbuurten en lokale initiatieven versterken door bewoners erbij te betrekken en samenwerking binnen de gemeenschap aan te moedigen;
- Je bent proactief, je aarzelt niet om informatie te zoeken waar die beschikbaar is, om opvolging te garanderen of om initiatief te nemen;
- Je vindt het prettig om veel op het terrein te zijn, afhankelijk van de behoeften van je projecten;
- Je hebt flexibele werktijden en bent bereid om 's avonds en in het weekend te werken (opname overuren);
- Tweektaligheid in het Frans en het Nederlands is een troef.

Ervaring :

3 tot 5 jaar werkervaring in een equivalente functie / in community support.

Profiel: professionele of persoonlijke ervaring in een gelijkaardige context en/of diploma sociaal werk, architectuur, stedenbouw, sociologie, antropologie, enz.

Voorwaarden en bepalingen

- Contract voor onbepaalde tijd
- Halftijds 80%
- Plaats van tewerkstelling: Sint-Gillis, Molenbeek
- Gewenste startdatum : 1 april 2025
- Avond- en weekendwerk mogelijk
- CP 319.02

Procedure

Deadline : 22 maart 2025

Stuur je CV en motivatiebrief naar het volgende adres: admin@angela-d.be

Website: <https://angela-d.be>

Kandidaten op de shortlist worden uitgenodigd voor een online interview, gevolgd door een persoonlijk gesprek in de week van 24 tot 28 maart 2025.

Angela.D pleit voor toegang tot werk voor iedereen, ongeacht afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, religie, handicap of levensgeschiedenis.