
Functietitel: KLASBAK-COÖRDINATOR (100%)

Klasbak vzw is het kenniscentrum 'leren en detentie'. Samen met een dynamische raad van bestuur zal de Klasbak-coördinator instaan voor de uitbouw, inhoudelijke sturing, planning, uitvoering en opvolging van Klasbak vzw.

1. Taken

Beleidsplan en actieplan

- Opvolgen van de doelen en acties van het beleidsplan 2016-2019, met de ondersteuning van de raad van bestuur, zoals:
 - Uitbouwen en opvolgen van een financieel plan
 - Uitbouwen en opvolgen van een intern en extern communicatieplan
 - Ontwikkelen van een netwerkmodel - en plan
 - Contacteren van potentiële partners
 - Organiseren van een Klasbak-netwerk-event
 - Spreken tijdens conferenties
 - Uitbouwen en opvolgen van een onderzoeksplan
 - Uitbouwen en opvolgen van visie rond 'leren en detentie'
 - Schrijven van adviesnota's naar beleidsmakers en politici
 - Schrijven van opiniestukken in de media
- Vanuit het 3-jarige beleidsplan, jaaractieplannen opmaken
- Regelmatige evaluatie van de acties en resultaten
- Opvolgen van de timing van de acties
- Rapporteren over de vooruitgang van de acties en het beleidsplan naar de raad van bestuur
- Voorbereiden van een nieuw beleidsplan

(Potentiële) partners en (potentiële) leden

- Uitbouwen van stabiele netwerken met partners, zowel nationaal als internationaal
- Beheren van partnerovereenkomsten
- Vertegenwoordigen van Klasbak tijdens partnermeetings
- Communiceren naar leden over de activiteiten van Klasbak
- Zoeken naar nieuwe leden

Communicatie

- Fungeren als het eerste aanspreekpunt van Klasbak (beantwoorden van e-mails en telefoons)
- Up to date houden van de website
- Opstellen en versturen van de Klasbak nieuwsbrief, ook wel bekend als de 'Bakberichten'
- Schrijven van artikels en brochures

Organisatie, raad van bestuur en algemene vergadering

- Aandacht besteden aan de formaliteiten van de vzw, zoals
 - Neerleggen van veranderingen in statuten
 - Up to date houden van ledenlijsten
 - Maken van verslagen en aanwezigheidslijsten van de raad van bestuur en algemene vergaderingen

- Ervoor zorgen dat de statuten altijd gerespecteerd worden
- Administratie van EPEA/Klasbak-lidmaatschappen en -lidgelden
- Voorbereiden van vergaderingen van de raad van bestuur samen met de secretaris en voorzitter
 - Opstellen van de agenda
 - Toezien op de timing tijdens de meetings o.b.v. de vooropgestelde agenda
 - Verslagen maken van de vergaderingen
- Voorbereiden van algemene vergaderingen samen met de secretaris en voorzitter
 - Opstellen van de agenda
 - Toezien op de timing tijdens de meetings o.b.v. de vooropgestelde agenda
 - Verslagen maken van de vergaderingen

2. Vaardigheden, ervaring en diploma's

Diploma

- Masterdiploma of gelijkgesteld door ervaring

Vereiste vaardigheden en ervaring

- Heeft een uitstekende kennis van het Nederlands
- Heeft een uitstekende kennis van het Engels
- Heeft uitstekende schrijfvaardigheden in Nederlands en Engels
- Kan een netwerk van partners uitbouwen en beheren
- Heeft relevante ervaringen in een coördinatiefunctie
- Heeft ervaring in het leiden van meetings
- Is vertrouwd met communicatieprincipes – en activiteiten
- Is kritisch ingesteld en signaleert problemen
- Voert taken uit zoals overeengekomen: respecteert deadlines, levert resultaten die zowel vormelijk als inhoudelijk correct zijn, is punctueel
- Kan onafhankelijk functioneren
- Staat open voor innovatie en innovatieve praktijken
- Is flexibel, vindt positieve en constructieve oplossingen wanneer plannen (opeens) veranderen
- Is enthousiast om zelf te ontwikkelen en bij te leren

Aanbevolen vaardigheden en ervaring

- Heeft een goede kennis van het Frans
- Is vertrouwd met de detentiecontext en gevangeniseducatie (zowel formeel als non-formeel als informeel leren) in Vlaanderen
- Is vertrouwd met de internationale context van gevangeniseducatie
- Kent relevante partners in het veld van gevangeniseducatie
- Is vertrouwd met fondsenwervingsprincipes– en activiteiten
- Heeft ervaring met het schrijven en opvolgen van beleidsplannen en projecten

3. Wij bieden

In ruil voor uw inzet en flexibiliteit, bieden wij u

- Een contract met looptijd van 2 jaar binnen een innovatieve, groeiende vzw in een

internationale context (verlenging mogelijk mits financiële duurzaamheid). Onmiddellijke indiensttreding mogelijk.

- Grote autonomie, verantwoordelijkheid en opleidingsmogelijkheden.
- Ondersteuning vanuit de raad van bestuur.
- Plaats van tewerkstelling is VOCVO (Vlaams OndersteuningsCentrum voor het Volwassenenonderwijs) in Mechelen (goede bereikbaarheid met het openbaar vervoer).
- Wij bieden je een maandsalaris volgens de barema's die van toepassing zijn in het sociaal-culturele veld (PC329.01). De salarismax voor deze functie voorziet in een bruto maandloon aangevuld met tussenkomst in reiskosten met het openbaar vervoer.

4. Wie is Klasbak vzw?

Klasbak ontstond in 2012 als informeel netwerk van organisaties en personen die betrokken waren bij onderwijs in de Vlaamse en Brussels gevangnissen. De betrokkenen voelden de nood om expertise en ervaringen te bundelen en te verspreiden naar het werkveld. Al snel bleek de slagkracht van het informele netwerk te klein voor de uitdagingen die voor haar lagen. De nood beperkte zich immers niet tot kennis- en expertisedeling. Grotere uitdagingen zoals een draagvlak in de samenleving, aandacht van beleid en politiek, de nood aan onderzoekswerk, enzovoort, bepaalden voor een groot stuk het welslagen van de inspanningen in het werkveld. Klasbak besliste daarom om zich om te vormen tot de vzw Klasbak. Tegelijk met deze verandering van structuur, vond er ook een inhoudelijke verruiming plaats. Klasbak breidde haar focus uit tot het formele én het informele leren.

In november 2015 werd Klasbak vzw erkend als Vlaamse afdeling van de European Prison Education Association (EPEA). EPEA is een Europees netwerk voor educatie in de gevangenis, dat gelijkaardige doelen nastreeft als Klasbak vzw. De link tussen beide organisaties lag dan ook voor de hand. Door deze erkenning trad Klasbak vzw toe tot een Europees netwerk van afdelingen en leden die allen actief zijn in het veld van educatie in de gevangenis. In voorjaar 2016 keurde de Algemene Vergadering van Klasbak het beleidsplan 2016-2019 goed.

Interesse?

Stuur uw cv, motivatiebrief én visie op de opdracht (= 3 documenten) uiterlijk op 5 februari 2019 naar info@klasbak.net. Sollicitatiegesprekken gaan door op maandag 11 februari 2019 (bij VOCVO in Mechelen).

Voor eventuele bijkomende inlichtingen zie website (Klasbak.net) of kan u contact opnemen met: Prof. dr. Liesbeth De Donder, voorzitter Klasbak vzw, liesbeth.de.donder@vub.be