

Zoekt:

EEN ADMINISTRATIEF HULPBEDIENDE- VERKO(O)P(ST)ER voor de bBoetiek van de 4 seizoenen van de Sociale Antenne - Voltijdscontract van bepaalde duur van 1 jaar, eventueel verlengbaar.

Afsluiting: 28/03/2022

Opdracht:

Beheerder van de tweedehands kledingboetiek van de 4 Seizoenen.

De boetiek is een van de initiatieven van de Sociale Antenne, met als doel de gebruikers te steunen, een sociale band te smeden en gebruikers in staat stellen een gevoel voor eigenwaarde te scheppen en een positief zelfbeeld te herstellen.

De verko(o)p(st)er moet sociaal geïsoleerde gebruikers van de Antenne die vastzitten in hun levenstraject adviseren en ondersteunen.

De boetiek neemt actief deel aan projecten en workshops die door de Sociale Antenne worden georganiseerd, met name workshops naaien en relooking.

De voornaamste functies:

- De coördinatrice van de Sociale Antenne op de hoogte brengen van de algemene noden die hij/zij vaststelt tijdens de uitvoering van zijn/haar taak en oplossingen aandragen.
- De verschillende taken in de Boetiek van de 4 Seizoenen coördineren en plannen.
- Leidinggeven aan het naaipersoneel en in het kader van artikel 60§7 tewerkgesteld personeel.
- Projecten en activiteiten uitbouwen van de boetiek van de 4 Seizoenen.
- Budgettair, financieel en administratief beheer van de boetiek.
- Beschikbaar zijn voor de algemene noden van de boetiek. Versieren en aanpassen van de vitrine van de winkel. Verschillende taken die verband houden met de activiteit van de boetiek eerlijk en verantwoord verdelen onder de in het kader van artikel 60 tewerkgestelde werknemers.
- Teamvergaderingen plannen.
- De maatschappelijke opdracht van de boetiek bevorderen en een samenwerking opstarten met de verschillende hulpmiddelen van de Sociale Antenne en de verschillende diensten van het OCMW.
- Een netwerk van sponsors voor de boetiek uitbouwen.
- Een rationeel en vooruitkijkend beheer van de stock en van de producten die nodig zijn voor de activiteiten van de boetiek.
- Waken over de schoonmaak en de indeling van de boetiek.
- Erover waken dat de klanten goed ontvangen en gerespecteerd worden.
- Waken over de naleving en een transparante toepassing van de regels van de boetiek: kledingbonnen, klantenkaart, kasbeheer, beheer van de giften, enz.



- Instaan voor de goede logistieke werking van de boetiek en de coördinatrice en/of de dienst Patrimonium verwittigen in geval van problemen omtrent het gebouw en/of materiaal.
- De coördinatrice permanent volledige informatie ter beschikking stellen over de inkomsten en uitgaven van de boetiek.
- Materiaal en producten bestellen die nodig zijn voor de goede werking van de boetiek.
- Zich ervan verzekeren dat het arbeidsreglement en het huishoudelijk reglement van de Boetiek van de 4 Seizoenen worden nageleefd.
- Instaan voor een goede communicatie binnen het team.
- Creatieve workshops opstarten en helpen uitwerken die verband houden met de activiteiten van de boetiek.
- Verschillende workshops van de Sociale Antenne valoriseren en bevorderen.
- Toezien op het goede verloop van de workshops en het respect voor de deelnemers binnen de Antenne Sociale.
- Het grootboek up-to-date houden.
- Alle binnenkomende facturen voor aankoop van materiaal registreren.
- Alle vragen voor bestellingen door de coördinatrice laten valideren.
- De inventaris van producten en giften bijwerken.
- Statistieken van bezoeken van en giften aan de boetiek opmaken en bijhouden.

Profiel:

Vereiste diploma: Diploma hoger onderwijs van het lange type: master in de rechten of belgische gelijkgeschakeld

Vereiste vaardigheden:

- 2 jaar ervaring in textielverkoop
- Vermogen om zich aan te passen aan verschillend publiek en vooral aan mensen in situatie van dakloosheid
- Beschikbaarheid
- Goede communicatie
- Naleving van instructies en klanten
- Teamspirit en goed administratief beheer
- Kennis van boekhouding is een pluspunt
- Stressbestendig
- Zelfvertrouwen
- Sociabiliteit
- Informaticakennis;
- Elementaire schriftelijke en mondelinge kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 – 10).



Wij bieden:

- * Een voltijdscontract van bepaalde duur van 1 jaar, eventueel verlengbaar;
- * Dagen jaarlijks verlof + extralegale vakantiedagen, dagen ter compensatie van de zomerdienst;
- * Maaltijd cheque
- * Een gevaloriseerde anciënniteit;
- * Een tussenkomst in de openbare transportkosten (100% voor MIVB en 80% voor andere transporten);
- * Specifieke opleidingen;
- * Een zeer vlotte toegankelijkheid:
 - Station Ukkel Kalevoet (+ De Lijn)
 - Tram/bus: 4/43/51/97/82/98

Gëinteresseerd?

Stuur dan je motivatiebrief, en een CV ter attentie van De Heer M. VANDENBERGHEN, secretaris generaal van het OCMW, per mail naar: candidatures@cpasucclle.be

!! De onvolledige kandidaturen zullen niet tegengehouden worden!!

Vermeld het referentienummer van de aanbieding en / of de titel van de functie bij de betreffende afdeling.

