

PROJECTMEDEWERKER 50 JAAR ÇAVARIA – 100%

In 2027 bestaat çavaria 50 jaar en dat vieren we! Als projectmedewerker plan en coördineer je verschillende acties en evenementen die onze strijd en community extra in de kijker zetten.

WAT DOET ÇAVARIA?

Çavaria verdedigt de belangen van LGTBQI+ mensen en is de koepel van zo'n 150 LGTBQI+ organisaties in Vlaanderen en Brussel. Ons team strijdt voor de rechten en het welzijn van de LGTBQI+ community.

Dat doen we samen met onze honderden vrijwilligers, de regenbooghuizen en onze aangesloten verenigingen. Voor wie nood heeft aan een luisterend oor is er Lumi, onze info- en luisterlijn. Voor wie wil bijdragen aan een inclusieve maatschappij, hebben we advies en vormingen op maat. Zo werken we allemaal aan een maatschappij waar je jezelf kan zijn.

WIE ZOEKEN WE?

- ▶ Je hebt ervaring met project- en evenementbeheer.
- ▶ Je communiceert vlot in het Nederlands, zowel schriftelijk als mondeling.
- ▶ Je werkt verbindend samen met diverse collega's. Je werkt professioneel samen met externe partners.
- ▶ Je verwerkt vlot informatie en haalt hier de essentie uit.
- ▶ Je bent verantwoordelijk en streeft naar kwaliteit in je werk.
- ▶ Je houdt rekening met diverse stemmen, ervaringen en toegankelijkheid.
- ▶ Je brengt structuur en overzicht tijdens drukke momenten.
- ▶ Je krijgt energie van een goed uitgevoerde planning.
- ▶ Je lost problemen creatief op en past je planning aan wanneer nodig.
- ▶ Je hebt kennis over of hebt interesse om bij te leren over (de geschiedenis van) seksuele oriëntatie, gender-identiteit, -expressie, en seksekenmerken.
- ▶ Je bent bereid om avond- en weekendwerk te doen.



@cavariavzw

WAT DOE JE?

Als projectmedewerker organiseer je de viering van het 50-jarig bestaan van çavaria. Samen met teamleden en vrijwilligers van çavaria én met externe partners werk je aan meerdere grote evenementen: een verjaardagsfeest, een driedaags festival, een reizende expo...

In de eerste fase bereid je alles voor:

- ▶ Je werkt een gedetailleerde (retro)planning uit met duidelijke en haalbare stappen.
- ▶ Je bewaakt de budgetten en doelstellingen van het project.
- ▶ Je bereidt dossiers voor om extra inkomsten te verkrijgen.
- ▶ Je houdt het overzicht over het project en stemt af met alle betrokkenen.
- ▶ Je werkt samen met collega's aan de inhoud, de communicatie, en de (praktische) uitvoering.

In de tweede fase focus je op de uitvoering en opvolging:

- ▶ Je zorgt ervoor dat alles vlot verloopt tijdens de verschillende activiteiten.
- ▶ Je begeleidt, steunt en stimuleert vrijwilligers.
- ▶ Je overlegt en stemt af met betrokken collega's.
- ▶ Je bent verantwoordelijk voor samenwerking met alle externe partners.
- ▶ Je bereidt inhoudelijke en financiële rapportages voor.

WAT BIEDEN WE JOU?

Salaris

Een voltijdse job van 100% (90% of 80% ook mogelijk) van bepaalde duur, tot en met 31 december 2027. Je start zo snel mogelijk. Voor je loon volgen we de barema's van PC 329.01 op niveau B1c. Dat komt voor een voltijds contract bijvoorbeeld op 2.932,20 euro bruto met 1 jaar anciënniteit, of 3.244,18 euro bruto met bijvoorbeeld 5 jaar anciënniteit.

Interessante extra's

Je krijgt een maaltijdcheque van 10 euro per werkdag, internetvergoeding, vergoeding woon-werkverkeer, eindejaarspremie en thuiswerkvergoeding. Je krijgt ook 6 ADV dagen per jaar in een 38urenweek (voor voltijdse werknemers) + aanvullende verlofdagen eens je 35 jaar bent.

Toffe omgeving

Een warme en inclusieve werkomgeving met 30 enthousiaste en betrokken collega's. Natuurlijk hebben wij genderneutrale toiletten, vegetarische/halal/vegan... keuzes bij teamlunches, menstruatieproducten op kantoor en plan jij zelf je verlof.

Je bent welkom bij ons in een bloeiende beweging met veel mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling. Je kan regelmatig opleidingen volgen om je competenties te versterken.

We werken in een gezellige co-work space. Die heeft alles wat je nodig hebt voor een aangename werkdag. We hebben een kantoor in hartje Gent, op 15 minuten wandelen van het station Gent-Dampoort. En ook één in Antwerpen, op 10 minuten wandelen van het station Antwerpen-Berchem. Tot slot kan je ook gebruik maken van een co-work space in Brussel, op 10 minuten wandelen van station Brussel-Noord.

Aandacht voor jouw werk-privé balans

Çavaria kiest voor een gezonde mix van kantoor- en thuiswerk. Op dinsdag ben je altijd op het kantoor in Gent, de andere dagen kies je zelf. We hebben flexibele werktijden. Starttijden zijn van 10u tot 12u en van 14u tot 16u. Sta jij graag vroeg op of heb je later op de dag meer energie? Je kan je werkdag beginnen tussen 8u en 10u en eindigen tussen 16u en 20u, wat past bij jouw ritme.

INTERESSE?

Mail ons snel je cv en motivatiebrief ten laatste op maandag 23 maart om 12 uur.

HET SOLLICITATIEPROCES

Eerst selecteren we op cv en motivatiebrief. Daarna volgt een eerste gesprek.

Ben je geselecteerd?

- Dan bellen we je op in de week van 30 maart.
- Op woensdag 8 april spreken we af op ons kantoor in Antwerpen.

Ben je niet geselecteerd?
Ook dan krijg je bericht van ons (via mail).

Heb je vragen?

Over deze vacature, het sollicitatieproces of wil je gewoon meer info? Neem dan contact op met Zita De Pauw (zij/haar) via sollicitaties@cavaria.be.

Heb je twijfels?

Ben je enthousiast over deze vacature, maar ervaar je een drempel om te kunnen solliciteren? Neem gerust contact met ons op, we bekijken graag samen de mogelijkheden.

ÇAVARIA

Twijfel je of je aan de praktische verwachtingen voldoet? Stuur ons toch een mailtje met je cv en motivatie: wie weet zijn we een onverwachte match!

Bij çavaria is iedereen welkom. Kwaliteiten en vaardigheden vinden we belangrijker dan diploma's. Diversiteit op vlak van genderidentiteit, genderexpressie, seksuele oriëntatie, seksekenmerken, afkomst, huidskleur, levensbeschouwing, leeftijd of handicap zien wij als een meerwaarde voor onze werking.

