

## BELEIDSMEDEWERKER GEWELD EN DISCRIMINATIE – 100%

ALS BELEIDSMEDEWERKER GEWELD EN DISCRIMINATIE BOUW JE EXPERTISE OP EN VERDEDIG JE DAARMEE STRATEGISCH DE BELANGEN VAN LGBTQI+ MENSEN. JE MAAKT SAMEN MET 3 COLLEGA'S DEEL UIT VAN HET BELEIDSTEAM VAN ÇAVARIA.

### WAT DOET ÇAVARIA?

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

## WAT DOE JE?

**Je bouwt expertise op rond geweld en discriminatie tegen LGBTQI+ personen en deelt deze kennis.**

- ▶ Je doet literatuuronderzoek, volgt op wat er leeft in de LGBTQI+ community en volgt de actualiteit.
- ▶ Je neemt als deelnemer of spreker deel aan conferenties, studiedagen of workshops.
- ▶ Je werkt mee aan onderzoek en zorgt ervoor dat ervaringen en perspectieven van LGBTQI+ personen worden meegenomen.
- ▶ Je adviseert collega's bij inhoudelijke vragen over geweld en discriminatie.

**Je vertaalt je expertise naar onderbouwde standpunten, beleidsvoorstellen en strategieën.**

- ▶ Je werkt samen met je beleidscollega's en partnerorganisaties.
- ▶ Je werkt samen met de communicatiecollega's inhoudelijke boodschappen uit.
- ▶ Je werkt projectvoorstellen uit.

**Je verdedigt de belangen van LGBTQI+ mensen.**

- ▶ Je vertegenwoordigt çavaria op overlegmomenten van partners en de overheid.
- ▶ Je gaat mee in gesprek met politici en beleidsmakers en bouwt een netwerk uit.
- ▶ Je volgt actuele dossiers rond discriminatie en geweld op.
- ▶ Je geeft aanbevelingen over hoe çavaria strategisch rechtszaken kan starten en volgt deze op.
- ▶ Je leert en verbetert doorlopend.

**Je leert en verbetert doorlopend.**

- ▶ Je houdt de vooruitgang, resultaten en impact van je beleidswerk bij.
- ▶ Je bekijkt wat we kunnen verbeteren, stuurt je aanpak bij waar nodig en stelt advies op voor de toekomst.

**Je volgt 20% een ander beleidsthema op**

- ▶ In overleg met de coördinator en beleidscollega's worden de thema's verdeeld.

## WIE ZOEKEN WE?

**Je hebt juridische expertise.**

- ▶ Je hebt expertise op het gebied van strafrecht en wetgeving rond discriminatie. Specifiek over LGBTQI+ thema's, de antidiscriminatiewet, de genderwet en de antiracismewet.
- ▶ Je hebt inzicht in hoe gerechtelijke procedures lopen. Je herkent wanneer bijkomend juridisch advies nodig is.

**Je hebt inhoudelijke kennis.**

- ▶ Je hebt kennis van LGBTQI+ thema's, de maatschappelijke context rond gender- en seksuele diversiteit en van kruispuntdenken.
- ▶ Je bent analytisch en onderbouwend.

**Je bent analytisch en onderbouwend.**

- ▶ Je beoordeelt onderzoek, beleidsinformatie en signalen uit de LGBTQI+ community kritisch. Je onderscheidt hoofd- en bijzaken en vertaalt je analyse naar onderbouwde standpunten en voorstellen.

**Je denkt strategisch**

- ▶ Je bepaalt welke beleidsdoelen, argumenten, acties en betrokkenen nodig zijn voor maatschappelijke verandering. Je stuurt je aanpak bij wanneer de situatie verandert.

**Je communiceert zowel helder en overtuigend.**

- ▶ Je maakt complexe informatie begrijpelijk, formuleert duidelijke boodschappen en stemt je argumenten af op je gesprekspartner of publiek.
- ▶ Je kan dit zowel schriftelijk als mondeling.

**Je werkt constructief samen.**

- ▶ Je luistert naar verschillende perspectieven, geeft en ontvangt feedback en bespreekt meningsverschillen respectvol. Je zoekt mee naar oplossingen en draagt bij aan gezamenlijke beslissingen.

**Je bouwt relaties op.**

- ▶ Je legt en onderhoudt contacten met beleidsmakers, onderzoekers en partnerorganisaties. Je motiveert hen om rond jouw thema aan de slag te gaan.

**Je werkt gestructureerd en zelfstandig.**

- ▶ Je bepaalt doelen en prioriteiten. Je weet welke acties, tijd en middelen nodig zijn om deze doelen te verwezenlijken.
- ▶ Je behoudt het overzicht en maakt een realistische planning.
- ▶ Je stemt tijdig af en gebruikt resultaten en feedback om je aanpak te verbeteren.

## WAT BIEDEN WE JOU?

### Salaris

Een voltijdse job van 100% (of deeltijds (80/90% is bespreekbaar) van onbepaalde duur. Je startdatum spreken we samen af. Voor je loon volgen we de barema's van PC 329.01 op niveau B1c. Dat komt voor een voltijds contract bijvoorbeeld op 2990,78 euro bruto met 1 jaar anciënniteit of 3308,99 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 meer dan 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. Je werkt minstens twee dagen op kantoor. Op dinsdag ben je altijd op het kantoor in Gent. De tweede dag plan je zelf in (zowel de dag als de werkplaats, dit kan dus ook in Brussel of Antwerpen zijn). De overige werkdagen kies je zelf tussen thuis- of kantoorwerk. 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 zondag 1 november 2026.

## 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 23 november.
- ▶ Op woensdag 9 december spreken we af op ons kantoor in Gent.

Ben je niet geselecteerd?

Ook dan krijg je bericht van ons, na 23 november.

Meer weten over onze selectieprocedure?

Lees de pagina [cavaria.be/ik-wil-solliciteren-bij-cavaria](https://cavaria.be/ik-wil-solliciteren-bij-cavaria).

## HEB JE VRAGEN?

Over deze vacature, het sollicitatieproces of wil je gewoon meer info? Neem dan contact op met Thomas Jans (teamcoördinator beleid en communicatie) via [sollicitaties@cavaria.be](mailto: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.

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.

