

VACATURE BEMIDDELAAR / ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Het **Vlaams Communicatie Assistentie Bureau voor Doven** (afgekort : het CAB) is een vzw die de tolkenwerking in Vlaanderen coördineert in opdracht van drie Vlaamse Ministeries : Welzijn, Werk en Onderwijs. Het CAB zorgt voor de bemiddeling en vergoeding van tolken, het verzamelen van statistieken over het gebruik van tolkuren, de gebruikers en de tolken, de coördinatie van de klachtenbemiddeling tussen gebruikers, tolken of instellingen en de uitbouw van de afstandstolkendienst.

Het CAB staat voor enorme uitdagingen, o.a. het nijpend tekort aan actieve tolken, de verdere uitbouw van de afstandstolkendienst en de vernieuwing van www.tolkaanvraag.be. U zal samen met onze administratieve medewerkers mee bemiddelen in de drie domeinen (Werk, Welzijn & Onderwijs) om zo vlot mogelijk de vele tolkopdrachten ingevuld te krijgen voor zowat 2.000 dove klanten bij het CAB.

1 Jobomschrijving

Wij zijn op zoek naar een **administratieve medewerker** om de bemiddeling voor onze dove en slechthorende klanten in goede banen te leiden, tezamen met je 5 andere collega's. Je dagdagelijkse focus ligt op onderstaande zaken :

- het bemiddelen van alle aanvragen om tolken te vinden voor hun specifieke tolkopdrachten.
- het administratief en financieel luik van elke tolkopdracht correct verwerken via www.tolkaanvraag.be, dit rekening houdende met de samenwerkingsregels die vastgelegd zijn in overleg met partnerorganisaties alsook de overheden (VDAB, VAPH & Agodi).
- het meedenken aan oplossingen om de efficiëntie van onze interne werking te verhogen alsook de klantentevredenheid op een hoog peil te behouden.
- jij bent het eerste aanspreekpunt voor onze dove klanten in Vlaamse Gebarentaal (VGT).

2 Profiel

2.1.1 Kennis en inzicht

- o Je bent in het bezit van minstens een bachelor diploma of gelijkaardig niveau,
- o Je hebt een goede kennis van MS-Office toepassingen (Outlook, Word, Excel, etc..),
- o Je bent een geboren multitasker, stressbestendig en flexibel,
- o Je kan goed zelfstandig werken, bent nauwkeurig en klantgericht,
- o Je werkt graag alles correct af,
- o Je bent discreet en weet informatie ook op die manier te behandelen,
- o Je voelt je verbonden met de doelstellingen en de waarden van onze organisatie,
- o Je hebt ambities om op termijn meer verantwoordelijkheid te dragen,
- o Je hebt enige inzicht en kennis over de Vlaamse Dovengemeenschap,
- o Je hebt een goede kennis van de Vlaamse Gebarentaal (VGT) en kennis van het Nederlands.

2.1.2 Jobgerelateerde competenties

- Sterke communicatieve vaardigheden om effectief te kunnen samenwerken met je collega's,
- Vlot interpreteren van de vraag van de klant en dit kunnen toetsen binnen de bestaande regelgeving,
- Vlot kunnen onderscheid maken tussen hoofdzaken en bijzaken,

2.1.3 Persoonsgebonden competenties

- Klant- en resultaatgerichtheid,
- Vooral stressbestendig en zelfstandig kunnen werken,
- Zin voor nauwkeurigheid hebben,
- Verantwoordelijkheid opnemen voor de toebedeelde opdrachten,
- Regels en afspraken nakomen,
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit),
- Openstaan voor feedback en leergierig zijn,
- Een langdurig engagement willen opnemen voor deze functie,
- U bent een regelmatig gebruiker van VGT.

3 Contract

- Contract van bepaalde duur met onmiddellijke ingang, wat kan uitmonden in een vaste betrekking.

4 Aanbod

- Een 30 of 38-uren week met een interessante verlofregeling (bespreekbaar).
- Loon volgens barema PC 319.01 en anciënniteit.
- Maaltijdcheques.
- Fietsvergoeding en volledige terugbetaling openbaar vervoer woon-werkverkeer.
- Je zal werken in een aangename omgeving met alle kansen tot maximale zelfontplooiing.
- Thuiswerk is mogelijk in onderling overleg.
- Tewerkstelling in een aangenaam kader.

5 Plaats tewerkstelling

CAB, Dendermondesteenweg 449, 9070 Destelbergen (vlakbij E40 - R4 regio Gent)

6 Kandidatuur indiening

Sollicitaties met motivatiebrief en CV uiterlijk **tegen 10 maart 2024** via e-mail t.a.v. *Lieven Kind*, directeur - lieven.kind@cabvlaanderen.be

Geselecteerde kandidaten krijgen vervolgens een uitnodiging voor een gesprek tussen 11 en 15 maart 2024. Meer info kan u opvragen bij Lieven Kind.