

*Sinds 1985 inspireert, faciliteert en realiseert Hefboom mee organisaties en initiatieven die ieders recht op kwaliteitsvol, inclusief leven én werken mogelijk maken. We zijn overtuigd dat we dit als samenleving het beste kunnen waarmaken door sociaal en duurzaam ondernemerschap te versterken.*

*Met een team van zo'n 20 medewerkers bieden we solidaire financiering, managementadvies & diensten voor coöperatieven & vzw's aan. Voor de versterking van onze werking voor coöperatieven en vzw's, zoeken we een bijkomende collega:*

## **Junior of Senior Consultant (m/v/x)**

### **Diensten voor coöperaties**

Contract van onbepaalde duur – 80 of 100% - Brussel / thuiswerk

#### **Verantwoordelijkheden**

- Samen met je collega's sta je in voor het beheer van de relaties met de coöperanten van een brede waaier aan organisaties. Dit zijn zo'n 15-tal klanten met samen meer dan 30.000 coöperanten, o.a. in de duurzame energiesector, huisvesting...
- Je bent het centrale aanspreekpunt voor de coöperaties. Je rapporteert aan het bestuur & management over de toestand van het aandeelhoudersregister, adviseert de cv's en staat hen bij op organisatorisch vlak.
- Je coördineert en ondersteunt mee het onthaal & de helpdesk voor (kandidaat)-coöperanten en onderhoudt de websites.
- In de periode mei tot juni organiseer je mee algemene vergaderingen voor de coöperanten en zorg je voor de betaling van dividendbetalingen.
- Je verzorgt mee nieuwsbrieven, workshops, events & infovergaderingen.
- Je neemt een actieve rol op om het dienstenaanbod uit te breiden & de klantenbasis te versterken.

#### **Jouw kwaliteiten**

We zoeken een gedreven collega met sterke interesse voor duurzaam & sociaal ondernemerschap. Als ideale kandidaat:

- Heb je een diploma van bachelor- of masterniveau of equivalent door ervaring.
- Heb je enkele jaren werkervaring (voor senior consultants)
- Ben je graag in contact met organisaties & coöperanten
- Ben je bereid af en toe events & vergaderingen na de kantooruren bij te wonen.

Je voelt je verantwoordelijk voor de goede werking van de afdeling, zoekt steeds naar oplossingen en bent administratief nauwkeurig. Je kunt goed overweg met Microsoft Office-toepassingen & spreekt bij voorkeur een aardig mondje Frans.

*Als inclusieve organisatie moedigen wij alle geïnteresseerden aan om te kandideren, ongeacht hun huidskleur, afkomst, gender, leeftijd, geaardheid, overtuigingen of handicap of om het even welke andere persoonlijke kenmerken.*

## Ons aanbod

Bij Hefboom werken betekent:

- Meebouwen aan een unieke organisatie die zich inzet voor een inclusieve samenleving en mens- & milieuvriendelijk ondernemen.
- Deel uitmaken van een team waar je de werking zelf mee kan vormgeven en uitbouwen.
- Een voltijdse arbeidsovereenkomst (deeltijds kan) van onbepaalde duur met een competitief verloningspakket met extralegale voordelen (maaltijdcheques, pensioenverzekering, onkostenvergoeding, laptop, telefoon en abo, 13e maand).
- Werken in onze gerenoveerde co-working space in hartje Brussel, op een steenworp van Brussel-Centraal. Regelmatig thuiswerk is uiteraard geen probleem.

## Interesse?

### Graag reageren voor 21 februari 2022

Je sollicitatiebrief met motivatie en CV mag je sturen naar [vacatures@hefboom.be](mailto:vacatures@hefboom.be).

Voor meer info kan je ook telefonisch contact opnemen met John Vanwynsberghe, algemeen directeur op 02/205.17.20.