VROUWENRAAD

IEDEREEN FEMINIST

Vacature Beleidscoördinator (100%)

Tijdelijke vervanging wegens zwangerschapsverlof (v/x/m)

De Vrouwenraad is de koepelorganisatie voor verenigingen en organisaties die werken aan gelijke kansen en rechten voor alle vrouwen*.

Wij zoeken een **beleidscoördinator (v/x/m)** ter vervanging van een collega die met zwangerschapsverlof gaat. Het gaat om een **voltijdse tijdelijke functie van ongeveer 15 februari 2027 tot 15 september 2027**.

Zoek je een beleidsfunctie waarin je snel verantwoordelijkheid krijgt, strategisch kunt meewerken en maatschappelijke impact kunt realiseren? Dan is deze tijdelijke opdracht bij de Vrouwenraad misschien iets voor jou.

Doel van de functie

De beleidscoördinator bewaakt **de strategische samenhang, kwaliteit en maatschappelijke impact van het beleidswerk** van de Vrouwenraad. De beleidscoördinator zorgt voor duidelijke prioriteiten, een gemeenschappelijke beleidsmethodiek en een sterke verbinding tussen beleidsontwikkeling, belangenbehartiging, communicatie, sensibilisering en bewegingsopbouw.

Daarnaast bouwt de beleidscoördinator expertise uit binnen een aantal toegewezen beleidsthema's en draagt actief bij aan beleidsontwikkeling, beleidsbeïnvloeding, netwerkvorming en externe vertegenwoordiging.

De functie draagt bij aan de realisatie van het meerjarenplan 2025-2029 van de Vrouwenraad door beleidscoördinatie, beleidsontwikkeling en samenwerking met lidorganisaties en externe partners.

Nederlanstalige Vrouwenraad vzw
Middaglijnstraat 10 – 1210 Brussel
+32 (0)2/229 38 19
info@vrouwenraad.be
www.vrouwenraad.be

IBAN BE66 0010 6922 5643
BIC GEBABEBB
ON 0414.294.522
RPR Nederlandstalige ondernemingsrechtbang Brussel

Verantwoordelijkheden

1. Beleidsstrategie, prioritering en samenhang

- Bewaakt de inhoudelijke samenhang tussen beleidsdossiers, projecten en thema's.
- Faciliteert beleidsprioriteiten in samenwerking met lidorganisaties, thematische werkgroepen en medewerkers.
- Signaleert maatschappelijke ontwikkelingen en vertaalt deze naar beleidskansen.
- Draagt bij aan de voorbereiding, uitvoering en opvolging van meerjaren- en jaarplannen.
- Ontwikkelt en bewaakt een gemeenschappelijke methodiek voor beleidswerk.
- Ondersteunt beleidsmedewerkers bij complexe, strategische of transversale dossiers.
- Stimuleert kennisdeling, afstemming en intervisie binnen het (beleids)team.
- Waakt over de kwaliteit, consistentie en herkenbaarheid van beleidsproducten.
- Versterkt de verbinding tussen beleidsontwikkeling, beleidsbeïnvloeding, communicatie, sensibilisering en bewegingsopbouw.
- Monitort de voortgang en impact van prioritaire beleidsdossiers.

2. Eigen beleidsdossiers en expertiseontwikkeling

- Bouwt expertise op binnen toegewezen beleidsthema's.
- Volgt maatschappelijke, juridische en politieke ontwikkelingen op.
- Ontwikkelt beleidsvoorstellen, standpunten, adviezen en aanbevelingen.
- Vertegenwoordigt de Vrouwenraad in relevante overleg- en adviesstructuren.
- Onderhoudt relaties met beleidsmakers, middenveldorganisaties, kennisinstellingen en andere stakeholders.
- Draagt bij aan beleidsbeïnvloeding en belangenbehartiging.

3. Coalitievorming en samenwerking

- Ondersteunt samenwerking met lidorganisaties en externe partners.
- Stimuleert transversale samenwerking tussen beleidsthema's.
- Faciliteert kennisuitwisseling en gezamenlijke beleidsontwikkeling.
- Draagt bij aan coalitievorming en gezamenlijke beïnvloedingsstrategieën.

4. Samenwerking en organisatieontwikkeling

- Je werkt nauw samen met collega's binnen beleid, communicatie en organisatie.
- Je draagt actief bij aan kennisdeling en organisatieontwikkeling.
- Je neemt deel aan teamvergaderingen, beleidsdagen en interne overlegmomenten.
- Je draagt bij aan een lerende, inclusieve en professionele organisatiecultuur.

Resultaatsgebieden

- Je versterkt de strategische samenhang van het beleidswerk;
- bewaakt de kwaliteit en herkenbaarheid van beleidsproducten;
- versterkt de verbinding tussen beleid, communicatie en beweging;
- verhoogt de maatschappelijke impact van beleidsdossiers;
- stimuleert samenwerking, kennisdeling en coalitievorming;
- brengt structuur, focus en planmatigheid in de beleidswerking;
- draagt via eigen beleidsdossiers rechtstreeks bij aan de beleidsdoelstellingen van de organisatie.

Functievereisten

Kennis en ervaring

- Minimaal 5 en maximaal 10 jaar relevante beroepservaring.

- Ervaring met beleidsontwikkeling, beleidsanalyse, belangenbehartiging of maatschappelijke verandering.
- Ervaring met procesbegeleiding, projectcoördinatie en samenwerking tussen verschillende stakeholders.
- Sterke analytische, schriftelijke en mondelinge vaardigheden.
- Ervaring met het ontwikkelen van beleidsnota's, standpunten en adviezen.
- Affiniteit met gendergelijkheid, vrouwenrechten en sociale rechtvaardigheid.

Troeven

- Ervaring binnen het middenveld of de socio-culturele sector.
- Ervaring met coalitievorming en netwerkontwikkeling.
- Kennis van beleidsprocessen op Vlaams, federaal of Europees niveau.
- Ervaring met participatieve beleidsontwikkeling.
- Ervaring met impactgericht beleidswerk.
- Ervaring met het begeleiden van beleidsprocessen over verschillende thema's heen.

Wat bieden wij?

- Een voltijdse tijdelijke arbeidsovereenkomst (100%) ter vervanging van een zwangerschapsverlof.
- Indicatieve tewerkstellingsperiode: 15 februari 2027 tot 15 september 2027.
- Verloning volgens PC 329.01, barema L1, rekening houdend met relevante ervaring.
- Maaltijdcheques (8€), terugbetaald woon-werkvergoeding en een aantrekkelijk verlofpakket (35 verlofdagen).
- 36-uren week, mogelijkheid tot thuiswerk en flexibele werkuren.
- Een werkplek in Brussel, vlot bereikbaar met het openbaar vervoer.
- Een afwisselende functie met ruimte voor initiatief, verantwoordelijkheid en professionele ontwikkeling.
- Een geëngageerd team van collega's en vrijwilligers.
- Een unieke kans om een centrale rol op te nemen binnen de grootste koepelorganisatie voor vrouwenverenigingen in Vlaanderen.

Selectieprocedure

- Geïnteresseerd? Stuur ons ten laatste op **10 december 2026 om 23.59 uur** je motivatiebrief en cv via sollicitaties@vrouwenraad.be.
- De selectiegesprekken vinden plaats op **woensdag 16 december** in Brussel.
- We streven ernaar de procedure snel af te ronden zodat de geselecteerde kandidaat **zo snel mogelijk kan opstarten**, met het oog op een vervanging van zwangerschapsverlof vanaf **15 februari 2027**.
- Voor meer informatie over de functie kan je terecht bij Jana Van Acker via **0486/321659.**