

## Vacature BRUXEO

### Economisch adviseur

### Onbepaalde duur - m/v/x – 1 VTE

Datum: 22-11-2023

Contact: [soukeyna.latrach@bruxeo.be](mailto:soukeyna.latrach@bruxeo.be)

#### 1. Algemene informatie

---

Functie: Economisch adviseur

Activiteitssector: social profit, non-profit, verenigingen

Werkregime: voltijds (38 u/week), mogelijkheid om 4/5de te werken

Werkplaats(en): Brussel (1000)

Gewenste startdatum: 01 februari 2024

Werkgever: BRUXEO Handelskaai 48 bus 3A, 1000 Brussel - België

Tel.: 02 210 53 00 Website: [www.bruceo.be](http://www.bruceo.be)

#### 2. BRUXEO

---

BRUXEO is de confederatie die de Brusselse socialprofit (non-profit) ondernemingen vertegenwoordigt. Zij is intersectoraal en pluralistisch, en verenigt vandaag 29 sectorale federaties van verenigingen actief in de gezondheidssector, de sociale sector, de culturele sector, het onderwijs, enz. Met meer dan 100.000 werknemers in meer dan 5.700 ondernemingen moet deze snelgroeiende sector een proactief antwoord bieden op de uitdagingen en problemen waarmee hij te maken krijgt. BRUXEO zet zich in voor de promotie en verdediging van de belangen van de Brusselse socialprofitbedrijven, de organisatie van diensten om hun ontwikkeling en transitie te ondersteunen en de analyse van de intersectorale behoeften.

#### 3. Functie en taken

---

Als adviseur bent u verantwoordelijk voor het beheer en de ontwikkeling van de dienst "GO 360° - Het optimaal en globaal beheer van de Brusselse vzw's versterken". U speelt een essentiële rol bij het bieden van ondersteuning en economische hulp aan werkgevers in de non-profitsector. Het is uw taak om de Brusselse vzw's te informeren en adviseren over kwesties met betrekking tot hun economisch, financieel en strategisch beheer. Uw belangrijkste verantwoordelijkheden zijn:

##### Toezicht:

- Proactief toezicht houden op economische, financiële, budgettaire en politieke kwesties met betrekking tot de non-profitsector.
- Een drijvende kracht zijn achter toekomstgerichte voorstellen en de implementatie van bewustmakingsinitiatieven met betrekking tot de non-profitsector.

##### Studie en analyse:

- Opstellen van economische analysesnota's over thema's en kwesties met betrekking tot de socialprofitsector en in het kader van dossiers/projecten waarbij BRUXEO betrokken is.

- Analyseren van statistische databases om de sector te bestuderen en zichtbaarheid te geven; en input leveren voor prognoses en modellen voor overheidsbeleid.
- Strategisch gebruikmaken van interne middelen (ledenfederaties) en externe middelen (universitaire onderzoekscentra, BRUXEO-partners, experts) om deze analyses en de expertise van BRUXEO te verrijken.
- Partnerschappen ontwikkelen en onderhouden met een netwerk van experts.
- Analyses maken en gegevens verzamelen om te informeren bij de besluitvorming en de positionering van BRUXEO.
- BRUXEO ondersteunen en/of vertegenwoordigen tijdens het sociaal overleg over kwesties met betrekking tot werkgelegenheid, financiën en begroting, statistiek, sociale innovatie en wetenschapsbeleid (Brupartners, CPS, BISSIB, Data Trust).
- Organiseren en leiden van seminaries en workshops over economische onderwerpen (subsidies, diversificatie van middelen, btw, RSZ-vermindering, werkgelegenheidssteun, statistische gegevens, strategische en financiële analyse, sociale innovatie, vermogensbeheer, enz.).

#### Transmissie en distributie:

- Analysenota's en technische fiches opstellen op maat van doelgroepen (vzw's, federaties, partners).
- Artikelen schrijven om wetgevend en economisch nieuws met betrekking tot de non-profitsector onder de aandacht te brengen.
- Visieverklaringen, standpuntnota's en openbare beleidsmodellen opstellen op basis van statistische gegevens en in nauw overleg en in samenwerking met het team en de leden van BRUXEO.
- Presenteren en verspreiden van statistische analyses over de non-profitsector.
- Het creëren en samenbrengen van praktische tools om Brusselse vzw's uit te rusten en van materiaal te voorzien voor hun economisch, strategisch en financieel beheer;
- De nota's en de praktische hulpmiddelen bezorgen aan de leden via verschillende distributiekanaalen, waaronder de BRUXEO-website;
- Samenwerken met interne en externe belanghebbenden om het volgen van voorbeeldpraktijken aan te moedigen;
- Administratieve, financiële en operationele opvolging van het project.

## 4. Profiel van de kandidaat

---

**Opleiding(en):** master economische wetenschappen of management of gelijkwaardige opleiding. Opleiding en/of aantoonbare ervaring met strategisch, financieel en budgettair beheer van vzw's, kennis op het gebied van statistische analyse, kennis van sociale innovatie en werkgelegenheidssteun enz. en kennis op het gebied van projectbeheer en communicatie.

**Gewenste beroepservaring:** 5 tot 10 jaar beroepservaring in een soortgelijke functie of in de bovengenoemde vakgebieden is wenselijk. Ervaring of kennis van de private en/of publieke socialprofitsector (non-profit) is een pluspunt.

#### **Vaardigheden:**

1. Vlot overweg kunnen met cijfers, statistische analyses en modelleringen van beleidsbepalingen en/of -maatregelen. Kennis van steunmaatregelen voor de werkgelegenheid en financieringsmechanismen van de Brusselse vzw's.

2. Vermogen om te adviseren en te ondersteunen: uitstekend in staat zijn om organisaties te adviseren en te ondersteunen met betrekking tot hun strategische, financiële en budgettaire kwesties en het naleven van hun wettelijke verplichtingen.
3. Vaardigheden in projectmanagement: in staat zijn om de dienst "GO 360°" efficiënt te beheren en te ontwikkelen, en ervoor zorgen dat deadlines en doelstellingen worden gehaald.
4. Communicatieve en leidinggevende vaardigheden: in staat zijn om seminaries en workshops te organiseren en te leiden, en om zowel mondeling als schriftelijk duidelijk en overtuigend te communiceren om het bewustzijn te vergroten, te informeren en de actoren in de sector te adviseren.
5. Analytisch en synthetisch vermogen: in staat zijn om complexe informatie te analyseren, samen te vatten en in leekentaal om te zetten om aanbevelingen en technische fiches/analysenota's op te stellen.
6. In teamverband kunnen werken: kunnen samenwerken met de jurist(e) die ook verantwoordelijk is voor de dienst "3GO 360°", evenals met het BRUXEO-team, de leden en de partners, om gemeenschappelijke doelstellingen te halen.
7. Organisatorische vaardigheden: georganiseerd zijn en in staat zijn om meerdere taken en projecten tegelijkertijd op een efficiënte manier te beheren. Methodisch, nauwkeurig, proactief.
8. Computervaardigheden: u bent vertrouwd met Microsoft Office-software (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) en tools om samen te werken in team.

**Ta(a)l(en):** Frans en Nederlands met redactionele vaardigheden in beide talen.

## 5. Praktische informatie

---

Werkregime: voltijds (38u/week), mogelijkheid om 4/5de te werken.

Loon: barema's PC 330

Voordelen: groepsverzekering en maaltijdcheques. Mogelijkheid om over een MIVB-abonnement of een prepaid treinkaart te beschikken wanneer dit vervoermiddel wordt gebruikt voor woon-werkverplaatsingen.

## 6. Hoe solliciteren

---

Vul het onlineformulier, met uw cv, in [op onze website](#) vóór zondag 31 december 2023. Om discriminatie te voorkomen worden de sollicitaties tijdens de fase van de voorselectie anoniem behandeld. Na een eerste selectie op basis van bovengenoemd formulier zal u in de week van 15 of 22 januari 2024 (nader te bepalen) worden uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek en een opdracht.

*BRUXEO steunt actief het beleid van Actiris op het gebied van inclusie, bevordering van diversiteit en bestrijding van discriminatie.*