

VACATURE

Bij Huis in de Stad werken we hard aan de 'kwaliteit van het leven' van onze cliënten. Het is een van de belangrijkste streefdoelen in onze zorg. Wij zijn op zoek naar een:

MANAGER BEDRIJFSVOERING

Financiën, ICT, infrastructuur en ondersteunende werking

Contract van onbepaalde duur – 40u/week (100%)

Maak deel uit van een organisatie waar het welzijn van cliënten én medewerkers centraal staat!

Met een team van meer dan 170 medewerkers zijn we voortdurend in ontwikkeling. Om onze werking verder te versterken en onze organisatie duurzaam en toekomstgericht te positioneren, zoeken we een **manager bedrijfsvoering** die verantwoordelijkheid neemt over de bedrijfsmatige en ondersteunende werking van onze organisatie.

Als manager bedrijfsvoering zorg je ervoor dat Huis in de Stad **organisatorisch sterk staat**. Je **geeft richting** aan de financiële, administratieve, logistieke, facilitaire en digitale werking en zorgt ervoor dat mensen, middelen, processen en infrastructuur onze zorg en dienstverlening optimaal ondersteunen.

Je maakt deel uit van het **managementteam** en denkt mee over de verdere ontwikkeling van onze organisatie. Je combineert **strategisch inzicht** met een **sterke organisatorische aanpak** en weet mensen mee te nemen in verandering.

Jouw rol

Als manager bedrijfsvoering combineer je **visie, leidinggeven, organisatieontwikkeling en strategisch meedenken**.

Enkele van je verantwoordelijkheden:

- Aansturen van de **logistieke en administratieve diensten** via teamleiders.
- Verantwoordelijkheid opnemen voor het **financieel beheer** (budgettering, opvolging, rapportering).

Samen meer? Meer samen!

- Zorgen voor efficiënte en betrouwbare **administratieve en logistieke processen.**
- Beheren en opvolgen **van infrastructuur, facilitaire werking en ICT.**
- Uitbouwen van digitalisering en **procesoptimalisatie binnen de organisatie.**
- Coördineren en opvolgen van **investeringsprojecten en infrastructuurdossiers.**
- Verantwoordelijk voor **veiligheid, preventie en opvolging van de regelgeving.**
- Ondersteunen van het managementteam met **bedrijfsmatige en financiële inzichten.**
- Meebouwen aan een toekomstgerichte en efficiënte organisatie.
- Samenwerken met andere managers en bijdragen aan **organisatiebrede beslissingen.**
- Onderhouden van **contacten met externe partners, leveranciers en subsidiërende overheden.**

We zoeken een master in een technische, economische of bedrijfskundige richting of gelijkgesteld in ervaring die:

- Een sterk **organisatorisch en analytisch inzicht** heeft en **besluitvaardig en resultaatgericht handelt.**
- Vlot schakelt tussen **strategisch denken en praktische uitvoering.**
- Minimum 3 jaar ervaring heeft met **leidinggeven en het aansturen van teams.**
- Beschikt over kennis van of affiniteit met **financiën, bedrijfsvoering of ondersteunende processen.**
- Gestructureerd en oplossingsgericht werkt.
- **Samenwerking stimuleert** en verantwoordelijkheid opneemt.
- Zich herkent in de **waarden en werking van Huis in de Stad.**
- **Communicatief sterk** is en op een verbindende manier leidinggeeft.

Wat kunnen wij jou bieden?

- Een sleutelrol binnen een warme en mensgerichte organisatie.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur.

Samen meer? Meer samen!

- Verloning volgens barema L1 van PC 319.01 (in functie van ervaring en profiel), aangevuld met een competitief pakket extralegale voordelen, waaronder een bedrijfswagen of mobiliteitsoplossing en onkostenvergoeding.
- Een gevarieerde functie met impact op organisatieniveau.
- Ruimte voor initiatief, ontwikkeling en samenwerking.
- Aantrekkelijke voordelen zoals hospitalisatieverzekering (na 6 maanden diensttijd), fietsvergoeding, laptop en GSM met abonnement, toegang tot personeelsvoordelenplatform You-P, lekkere koffie en gratis soep tijdens de middag.
- Mogelijkheden tot opleiding, bijscholing en professionele ontwikkeling.

Ben je klaar om deel uit te maken van ons team? Stuur je kandidatuur met CV en motivatiebrief voor 19 oktober 2026 aan mevrouw Van Goethem, Algemeen Directeur, directie@huisindestad.be. Voor vragen kan je ook contact opnemen.

Hou ook alvast 23, 26 of 27 oktober vrij in je agenda als dit mogelijk is, op die data hopen we onze eerste gesprekken in te plannen.

Huis in de Stad VZW werft aan op basis van competenties en talenten, ongeacht leeftijd, geslacht, geaardheid, origine of handicap.

Samen meer? Meer samen!