



VACATURE – Regionaal verantwoordelijke regio leper

Felies vzw is een van de grootste organisaties binnen de kinderopvangsector. We hanteren een warme, open en mensgerichte aanpak, waarbij we inzetten op kwaliteitsvolle opvang én op de versterking van het hele netwerk errond.

Voor een zwangerschapsvervanging van 14 uur per week zijn we op zoek naar een enthousiaste collega die graag organiseert, opvolgt en mee zorgt voor een vlotte werking van onze gezinsopvang in de regio leper & Poperinge.

Hou je ervan om overzicht te bewaren, dingen netjes op te volgen en collega's verder te helpen? Dan is deze tijdelijke opdracht misschien wel iets voor jou!

1 JOUW UITDAGING

Je wordt een belangrijke schakel in de dagelijkse werking. Je neemt een gevarieerd takenpakket op waarbij **administratie, opvolging, communicatie en ondersteuning** elkaar afwisselen.

2 JOUW TAKEN

- **Telefonische permanentie**

Je bent mee het aanspreekpunt voor onze kinderbegeleiders en gezinnen tijdens de telefonische permanentie op **maandag, dinsdag en vrijdag van 9u tot 12u**.

- **Mailboxbeheer**

Je volgt de mailboxen van **leper en Poperinge** op en zorgt ervoor dat vragen bij de juiste persoon terechtkomen of verder opgevolgd worden.

- **Opvolging en administratie**

Je houdt verschillende systemen en administratieve processen up-to-date, waaronder:

- opvang.vlaanderen: aanvragen tijdig opvolgen en statussen bijwerken;
- afwezigheden opvolgen in Deona;
- kindcodes en C220b's verwerken;
- uittreksels van het strafregister up-to-date houden;
- het werkingsbudget mee opvolgen.

- **Ondersteuning bij nieuwe opvanglocaties en kinderbegeleiders**

Je helpt mee bij de praktische en administratieve opstart van nieuwe kinderbegeleiders en opvanglocaties.

- **Brandveiligheid**

Je volgt de brandveiligheidsattesten van onze groepsopvanglocaties mee op en bewaakt de nodige opvolging.



- **Communicatie**

Je helpt mee bij het opmaken en versturen van onze nieuwsbrief en ondersteunt bij tevredenheidsenquêtes.

- **Vormingen organiseren en opvolgen**

Je zorgt ervoor dat onze vormingen administratief vlot verlopen:

- inschrijvingen opvolgen;
- herinneringen versturen naar lesgevers en deelnemers;
- het overzicht van de gevolgde vormingsuren per kinderbegeleider bijhouden.

- **Thema-huisbezoeken**

Je gaat langs bij opvanglocaties om hen bij bepaalde thema's te ondersteunen of coachen.

3 JOUW PROFIEL

We zoeken vooral iemand die **graag structuur brengt, nauwkeurig werkt en tegelijk gemakkelijk contact maakt met anderen.**

Je bent iemand die:

- graag verschillende taken combineert;
- snel mee is met digitale systemen;
- nauwkeurig en zelfstandig werkt;
- goed kan plannen en opvolgen;
- vlot communiceert via telefoon en mail;
- graag collega's helpt en ondersteunt;
- niet bang is om zelf initiatief te nemen wanneer iets opgevolgd moet worden.

Je hoeft niet alles al te kennen. **Een goede dosis goesting, verantwoordelijkheidszin en een warm hart voor kinderopvang vinden we minstens even belangrijk.**

Opleiding & ervaring

Je beschikt minimaal over een bachelor diploma

Je hebt bij voorkeur ervaring in de kinderopvang

Kern- en functie specifieke competenties

Verwachtingen voor elke medewerker bij Felies, ongeacht de functie:

- **Verantwoordelijkheidszin** - Je neemt eigenaarschap over je taken en bent aanspreekbaar op je werk.
- **Flexibiliteit** - Je schakelt vlot bij in veranderende omstandigheden en blijft professioneel in drukke periodes.



- **Samenwerken** - Je zoekt actief verbinding met collega's en partners en deelt kennis om samen sterk te staan.
- **Contactvaardigheid** - Je communiceert helder met ouders, moni's, lokale besturen en collega's.
- **Empathie** - Je toont begrip voor de leefwereld van kinderen, ouders en collega's.
- **Integriteit** - Je handelt eerlijk, transparant en gaat respectvol en vertrouwelijk om met informatie.
- **Zelfstandig werken** - Je neemt initiatief en werkt autonoom binnen jouw verantwoordelijkheden.

4 WAT BIEDEN WIJ?

- Werken binnen een warme, mensgerichte en dynamische organisatie waar samenwerking en ontwikkeling centraal staan.
- Een gezonde balans tussen werk en privé.
- Vervangingscontract (14u/week)
- Verloning volgens binnen pc331
- Regio Ieper & Poperinge
- Een gevarieerd takenpakket waarin geen dag helemaal hetzelfde is
- Je komt terecht in een warme werking waarin samenwerken en elkaar ondersteunen centraal staan.

5 HEBBEN WE JE INTERESSE GEWEKT?

Solliciteer door je cv en motivatie te mailen naar pauline.vanooteghem@felies.be (met catherine.dewitte@felies.be in CC) tegen 31 oktober 2026.

Felies vzw voert een gelijke kansenbeleid. Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, levensbeschouwing of beperking.