Felies vzw
Britsierslaan 5 • 1030 Schaarbeek
info@felies.be • Felies.be
KBO O420427890

VACATURE

Regionaal verantwoordelijke regio Ieper & BO beleidsondersteuner Mentes

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 vervanging van 26,8 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 Ieper & Poperinge. Daarnaast begeleid je als beleidsondersteuner (BO) van Mentes zelfstandige kinderopvangorganisatoren in West-Vlaanderen.

Hou je ervan om overzicht te bewaren, dingen netjes op te volgen en anderen 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. Je combineert twee rollen: regionaal verantwoordelijke in Ieper & Poperinge en beleidsondersteuner bij Mentes.

2 Jouw taken

2.1 Als regionaal verantwoordelijke Ieper & Poperinge (14u)

- **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 Ieper 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.

Felies vzw
Britsierslaan 5 • 1030 Schaarbeek
info@felies.be • Felies.be
KBO O420427890

- **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.

2.2 Als BO beleidsondersteuner bij Mentes (12,8u)

Je wordt tewerkgesteld via Felies, maar werkt in opdracht van Mentes, het Ondersteuningsnetwerk Kinderopvang. Mentes biedt met steun van Opgroeien vraaggestuurde ondersteuning aan organisatoren, samen met andere partnerorganisaties.

- **Coaching**
  Je coacht zelfstandige opvanginitiatieven in West-Vlaanderen, in elke fase van (pre)start tot stopzetting.
- **Trajectbegeleiding**
  Je begeleidt organisatoren in een traject om door te groeien tot innovatieve en duurzame organisatoren met een sterk beleidsvoerend vermogen. Waar nodig schakel je thematische ondersteuners en experten uit het netwerk in.
- **Lerende netwerken**
  Je organiseert lerende netwerken waarin organisatoren van en met elkaar leren.

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, opvolgen en initiatief kan nemen in deze opvolging;
- vlot communiceert via telefoon en mail;
- graag collega's en organisatoren helpt en ondersteunt in hun groei;

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

3.1 Opleiding & ervaring

- Je beschikt over een bachelordiploma in.
- Je hebt bij voorkeur ervaring in de kinderopvang.
- Je hebt een attest levensreddend handelen of kan dit snel behalen.

3.2 Kern- en functiespecifieke 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, kinderbegeleiders, organisatoren, 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.

4 Wat bieden wij?

- Werken binnen een warme, mensgerichte en dynamische organisatie waar samenwerking en ontwikkeling centraal staan.
- Vervangingscontract (26,8u/week).
- Verloning binnen PC 331.
- Onkostenvergoeding voor dienstverplaatsingen, laptop en gsm.
- Regio Ieper & Poperinge en West-Vlaanderen.
- Een gevarieerd takenpakket waarin geen dag helemaal hetzelfde is.

5 Hebben we je interesse gewekt?

Solliciteer door je cv en motivatie te mailen naar *catherine.dewitte@felies.be* (met *mirte.vanstipelen@felies.be* in CC) tegen 20 november 2026.

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