

## Logistiek verantwoordelijke (V/M/X)

### Contract voor bepaalde duur (6 maanden) – Deeltijds (4/5<sup>e</sup>)

Straatverplegers is een medisch-sociale organisatie die ervan overtuigd is dat dakloosheid kan worden bēeindigd. Ze draagt daartoe bij door dakloze mensen met een zeer kwetsbare gezondheid van de straat te halen, en door organisaties en het publiek te mobiliseren voor het vinden van duurzame oplossingen voor de problematiek van de dakloosheid.

## 1. ALGEMEEN

De logistiek verantwoordelijke is belast met het goede beheer van de lokalen en het materieel van de VZW. Als integraal lid van het administratieve team, neemt z/hij actief deel aan de verschillende steunprojecten van de VZW met het oog op het verschaffen van een voor de werk(st)ers van Straatverplegers geschikte werkomgeving.

Tijdens de afwezigheid van de huidige logistiek verantwoordelijke, zal de vervang(st)er instaan voor de uitvoering van de indeling van nieuwe lokalen in het huidige gebouw die als werkruimten en vergaderzalen zullen dienen. Een opleiding tot Preventieadviseur is een sterk pluspunt omdat die taak een deel van de functie zou kunnen zijn.

## 2. BELANGRIJKSTE TAKEN

### Administratief beheer van de lokalen

- Administratief beheer van de door Straatverplegers gehuurde lokalen (verzekering uitgezonderd): opvolgen van contracten, aanhangsels, lasten, vergunningen...
- Beheer van de contacten met verschillende dienstverleners, vrijwilligers, eigenaars, burens, in verband met iedere ingreep in de door de VZW gehuurde lokalen.
- Beoordeling van de nodige indeling van de lokalen in functie van de projecten van de VZW.
- Beheer van alle technische problemen in verband met het gebouw.
- Beheer van de interne organisatie van het gebruik van de lokalen.
- **Beheer van het project voor de indeling van de lokalen**

- Opvolging van de werkzaamheden op de 3e verdieping van het gebouw voor de voltooiing van nieuwe werkruimten
- Instaan voor de coördinatie van de indeling van de nieuwe lokalen.

### **Beheer van het informaticapark**

- Beschikbaar stellen van alle noodzakelijke informaticamiddelen: materieel, toegang/connectie (internet, server, VPN), beveiliging (GDPR, toegangsrechten, backup...)
- Beheer en verspreiding van een coherent informaticabeleid (IT protocollen, beveiliging...)
- Beoordeling van het informatica-aanbod in functie van de behoeften en de ontwikkeling van de VZW.

### **Beheer van de voertuigen van Straatverplegers (auto's, Cambio contracten, fietsen...)**

- Beschikbaar stellen van voertuigen in functie van de behoeften van de VZW.
- Beheer van de levering en de contacten met leveranciers/verkopers/reparateurs.
- Beheer en administratieve opvolging van contacten (contracten, facturering, verzekering...).
- Beheer van het voertuigenbeleid (protocollen...)

### **Beheer van het materieel**

- Centralisatie en beoordeling van de materiële behoeften van de VZW (meubilering, telefoon, informatica, enz.)
- Beheer van het beleid met betrekking tot het gebruik van ons logistieke materieel (protocollen, regels, enz.)
- Beheer van **logistieke aankoop** (materieel en dienstverleners) in samenwerking met de verantwoordelijken voor de financiën, de administratie en het secretariaat:
  - Rechtstreekse aankoop
  - Oproep tot giften
  - Marktonderzoek met betrekking tot materieel en dienstverleners
  - Beheer van de contacten en contracten met onze dienstverleners en leveranciers
  - Beheer van de levering en de administratieve opvolging daarvan
  - Verzorgen van partenariaten voor eenmalige of regelmatige materiële giften.

### **Evenementen van Straatverplegers**

- Planning en organisatie van interne evenementen van de VZW (seminaries, team-building, avondbijeenkomsten met vrijwilligers, vergaderingen over doelstellingen, enz.)

#### **Logistieke vrijwilligers:**

- Begeleiding van het team van vrijwilligers (aanwerving, planning, toezicht, administratie..) die de logistiek van de VZW actief ondersteunen.

#### **Preventieadviseur:**

- *Opvolging van de maatregelen die worden ingevoerd op het gebied van de preventie op het werk*
- *Opvolging en beoordeling van de naleving van de wettelijke verplichtingen met betrekking tot preventie op het werk.*

### **3. Ervaring/bekwaamheden**

#### **Ervaring/gewenste opleiding :**

- Rijbewijs B vereist
- minstens Bachelor-niveau
- Professionele ervaring van 3 jaar gewenst
- Talen: Frans (Nederlands en/of Engels een pluspunt)
- Goede kennis van informatica
- Opleiding tot Preventieadviseur is een sterk pluspunt

#### **Ervaring/bekwaamheden zonder diploma's :**

- Je onderschrijft de waarden van het handvest van de VZW
- Je kunt autonoom werken
- Je hebt een georganiseerde, precieze en rigoureuze aanpak
- Je neemt initiatieven
- Je toont team spirit
- Je hebt goede communicatievaardigheden, zowel geschreven (perfecte spelling) als oraal
- Je bent enthousiast en hebt een positieve visie
- Je bent flexibel, polyvalent, creatief en discreet
- Je hebt belangstelling voor onze problematiek en voor het kwetsbare publiek
- 

### **4. VOORWAARDEN**

- Contract voor bepaalde duur (6 maanden)

- Deeltijds contract (4/5e)
- Begin van het contract: september 2022

**Motivatiefbrief + CV vòòr 29/07/2022 te zenden aan  
Elodie Splingart : [info@idr-sv.org](mailto:info@idr-sv.org)**

**Infirmiers de rue asbl - Straatverplegers vzw**  
Rue Gheudestraat 21-25 – 1070 Anderlecht  
T : 02/265.33.00 - 0477/483.150 F : 02/502.67.04 -  
info@idr-sv.org  
www.straatverplegers.org