

## Vacature Programmadirecteur

---

Voor de verdere uitbouw van de organisatie is VVOB op zoek naar een sterke en gemotiveerde Programmadirecteur.

### De organisatie

Met 150 medewerkers draagt VVOB bij aan de verbetering van het publieke onderwijs in acht ontwikkelingslanden. We versterken er het ministerie van onderwijs, lerarenopleidingen en begeleidingsdiensten. De omzet van VVOB is gemiddeld 11 miljoen euro en wordt in hoofdzaak gerealiseerd met de inbreng van de Belgische ontwikkelingssamenwerking. De interesse van internationale donoren in de werking van VVOB groeit snel. Deze groei vraagt blijvende innovatie op inhoudelijk en operationeel vlak. VVOB is als vzw verbonden met de Vlaamse overheid. De organisatie werkt ook in Vlaanderen aan het draagvlak voor onderwijs als motor voor ontwikkeling en gelijke kansen. Deze regionale inbedding biedt verdere kansen voor de versterking van het draagvlak en bereik van VVOB. Alle details over onze organisatie vind je op [www.vvob.be](http://www.vvob.be).

### Je opdracht

De Programmadirecteur ondersteunt en adviseert de Algemeen Directeur bij de ontwikkeling en uitvoering van het inhoudelijk, financieel, personeels-, kwaliteit en communicatiebeleid. Daarnaast neemt de Programmadirecteur een trekkende rol op wat betreft de volgende opdrachten. Daarbij rapporteert de Programmadirecteur aan de Algemeen Directeur.

- Je bent in staat om de meest recente inzichten inzake ontwikkelingssamenwerking, internationale financieringsmechanismes en onderwijsverandering te vertalen naar VVOB strategie, beleid en portfolio.
  - Daarbij bereid je het beleid voor inzake verdieping van de geografische en thematische keuzes binnen onze aanpak inzake versterking van kwaliteitsvol onderwijs. Dit doe je in nauwe samenwerking met experts op het hoofdkantoor en in de landenkantoren.
  - Je zorgt tevens voor een verdere ontwikkeling van onze aanpak inzake capaciteitsbouw van onderwijsactoren.
- Via een gedegen opvolging sta je garant voor een kwaliteitsvolle implementatie van onze programma's. Jouw aanpak richt zich op een voortdurende verbetering van onze initiatieven inzake planning, monitoring en evaluatie. Dit doe je in nauwe samenwerking met onze M&E expert.
- Je bent in staat om inhoudelijke programma's ook financieel vorm te geven en op te volgen. Dit doe je in nauwe samenwerking met onze financiële medewerkers.
- Je zorgt voor een sterke synergie tussen onze interventies in het Noorden en het Zuiden.
- Je onderhoudt relaties met onze donoren, je verruimt ons netwerk van experts binnen de onderwijswereld en de sector ontwikkelingssamenwerking. Deze opdracht neem je op in tandem met de Algemeen Directeur.
- Je bent verantwoordelijk voor de directe aansturing van het programmateam op het hoofdkantoor.
- Je bent medeverantwoordelijk voor de inhoudelijke opvolging van Programme Managers in het Zuiden, in nauwe samenwerking met de Algemeen Directeur.
- Je zorgt voor de opvolging van het platform Educaid.be en de ontwikkelingsdebatten.

### Je profiel

- Masterniveau of gelijkwaardig door ervaring.
- Minstens vijf jaar professionele ervaring met ontwikkelingssamenwerking in het Zuiden, terreinervaring is een bijkomende troef.
- Minstens drie jaar ervaring met het aansturen van een team en/of het coachen van hoog gemotiveerde medewerkers in functie van excellentie is je op het lijf geschreven.
- Ervaring en/of kennis van de onderwijssector en een uitgebreid netwerk in deze sector is een bijkomende troef.

- Duidelijk aantoonbare ervaring gedurende meerdere jaren inzake omgaan met institutionele donoren, zowel wat betreft formulering als inhoudelijke en financiële rapportage.
- Je bent analytisch ingesteld en in staat om planmatig en beleidsmatig te werken. Werken met cijfers schrikt je niet af.
- Je bent een echte people manager die mensen in hun sterkte kan motiveren. Je bent in staat om dit face-to-face te doen, maar je bent ook in staat om teams op afstand te motiveren. Samenwerking en interne participatie zijn de sleutel tot jouw succes.
- Je bent een netwerker die verschillende types gesprekspartners diplomatisch weet te overtuigen en motiveren. Je hebt ervaring met partnerschappen met overheden in het Zuiden.
- Uitstekende redactionele en administratieve vaardigheden zijn een troef.
- Zeer goede actieve kennis van het Nederlands en Engels, kennis van Frans en Spaans zijn belangrijke pluspunten.
- Je bent bereid om minstens vier maal per jaar een buitenlandse zending van een tiental dagen te ondernemen.

#### **Relevante competenties:**

##### *Kerncompetenties:*

Samenwerking; Voortdurend leren en verbeteren; Resultaatsgerichtheid

##### *Functiespecifieke competenties:*

Luistervaardigheid, Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid; Betrouwbaarheid, 360° Empathie, Creativiteit, Delegeren, Ontwikkelen van anderen, Analytisch en Synthetisch denken; Netwerken, Organiseren.

#### **Samenwerking**

Je werkt onder de directe leiding van de Algemeen Directeur, en in nauwe samenwerking met de diverse geledingen binnen de organisatie. Daarnaast heb je contacten met donoren, strategische partners in het Zuiden (dikwijls ministeries van Onderwijs), alsook structurele partners in Vlaanderen en in Europa (Hogescholen, Pedagogische Begeleidingsdiensten, en andere onderwijsactoren).

#### **Wij bieden:**

- een dynamische werkomgeving in een internationale context;
- een boeiende en gevarieerde job met verantwoordelijkheid;
- kansen voor persoonlijke ontwikkeling;
- een contract van onbepaalde duur;
- barema A122 (Vlaamse overheid), groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques en gratis woon-werkverkeer met fiets, trein, tram en bus.

#### **Startdatum**

Zo snel mogelijk

#### **Procedure**

Een gemotiveerde sollicitatiebrief en een gedetailleerde cv worden **uiterlijk op 15 april 2018** verwacht bij [clemy.vyncke@vvob.be](mailto:clemy.vyncke@vvob.be). Het selectiecomité stelt op basis van ingezonden CV's en motivatiebrieven een shortlist samen. De kandidaten van de shortlist krijgen een uitnodiging voor een selectie-interview. Daarna wordt de hoogst gerangschikte kandidaat uitgenodigd voor een assessment met een extern selectiebureau.

Voor meer informatie over de functie kan u contact opnemen met Sven Rooms ([sven.rooms@vvob.be](mailto:sven.rooms@vvob.be)). Voor meer informatie over de arbeidsvoorwaarden en selectieprocedure kan u terecht bij Inge Bennenbroek ([inge.bennenbroek@vvob.be](mailto:inge.bennenbroek@vvob.be)).

*VVOB voert een gelijkemansbeleid.*

*Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend, ongeacht hun leeftijd, sekse, afkomst of handicap.*