

10 juni 2024

VACATURE Beheerder congregatie zusters annuntiaten

De congregatie van de zusters annuntiaten van Heverlee zoekt een beheerder. Kandidaturen worden verwacht bij de algemeen overste, zuster Carine Devogelaere, devogelaere.carine@belgacom.net

Situering

De congregatie van de zusters annuntiaten van Heverlee werd in België gesticht en telt vandaag iets meer dan 200 leden. Ze bestaat uit 3 provincies: België, Congo-Kameroen en Burundi-Rwanda. Ze heeft een internationaal algemeen bestuur van 5 zusters dat in Heverlee gevestigd is. Elke provincie heeft een plaatselijk provinciaal bestuur met gedelegeerde bevoegdheden. Zowel in het algemeen als in elk provinciaal bestuur zetelt een zuster die aangesteld is als econoom. De congregatie acht het noodzakelijk dat deze wordt ondersteund door een beheerder met de nodige competenties.

Taak

Het takenpakket bestaat uit 2 delen: (1) de taak van **algemeen beheerder** voor het geheel van de congregatie in België en Afrika (20% VTE) en (2) de taak van **provinciaal beheerder voor de Belgische provincie** (80% VTE). Beide functies kunnen eventueel door 2 verschillende personen worden opgenomen.

1. Algemeen beheerder

In overleg met het algemeen bestuur van de congregatie:

- vorm je een duo met de algemeen econoom van de congregatie, waarbij je verantwoordelijk bent voor de werking van het algemeen econoomaat, dat beleid en beheer voert over de goederen van de congregatie;
- sta je in voor beleidsvoorbereidend en uitvoerend werk; Dat houdt o.a.in:
 - voorstudie van bepaalde onderwerpen en thema's;
 - verantwoordelijkheid voor het financieel beleid van de congregatie en voor de operationele processen daaraan verbonden;
 - proactief risico's en onbenutte opportuniteiten aanwijzen;
 - verzamelen en beoordelen van de financiële gegevens uit de provincies met het oog op de rapportering aan de bevoegde organen van de congregatie en aan de rechtspersonen verbonden aan de congregatie;
 - opvolging van de compliance-eisen waaraan de congregatie moet voldoen, zowel extern (financieel, fiscaal, juridisch...) als intern (eigen regelgeving van de congregatie);
- zorg je voor een goede communicatie met de provinciale economaten en ondersteun en begeleid je de provinciaal economen en hun medewerkers;
- werk je nauw samen met de financieel directeur, o.a. voor een aantal administratieve taken zoals het opvolgen van de correspondentie en de boekhouding, het opmaken van uitnodigingen en verslagen, het bijhouden van databestanden en archieven, de voorbereiding van vergaderingen.

2. Provinciaal beheerder Belgische provincie

In overleg met het Belgische provinciaal bestuur van de congregatie:

- vorm je een duo met de provinciaal econoom van de congregatie, waarbij je verantwoordelijk bent voor de werking van het provinciaal economaat dat het beleid en beheer voert over de goederen van de congregatie binnen de Belgische provincie;
- sta je in voor beleidsvoorbereidend en uitvoerend werk; Dat houdt o.a.in:
 - voorstudie van bepaalde onderwerpen en thema's;
 - verantwoordelijkheid voor het financieel beleid van de provincie en voor de operationele processen daaraan verbonden;
 - proactief risico's en onbenutte opportuniteiten aanwijzen;
 - verzamelen en beoordelen van de financiële gegevens uit de gemeenschappen met het oog op de rapportering aan de bevoegde organen van de congregatie en aan de rechtspersonen verbonden aan de congregatie;
 - opvolging van de compliance-eisen waaraan de congregatie moet voldoen, zowel extern (financieel, fiscaal, juridisch...) als intern (eigen regelgeving van de congregatie);
- zorg je voor een goede communicatie met de lokale economen in de gemeenschappen en ondersteun en begeleid je hen bij het opmaken van de rekeningen en budgetten;
- word je gedelegeerd vanuit de congregatie om haar belangen te behartigen in een aantal juridische en participatieve organen, o.a. op de campus Heverlee;
- heb je het materiële beheer over de onroerende en roerende goederen van de provincie;
- werk je nauw samen met de financieel directeur, o.a. voor een aantal administratieve taken zoals het opvolgen van de correspondentie en de boekhouding, het opmaken van uitnodigingen en verslagen, het bijhouden van databestanden en archieven, de voorbereiding van vergaderingen.

Profiel

- Je onderschrijft de christelijke levensvisie en haar waarden.
- Je behartigt het algemeen belang van de congregatie en haar leden.
- Je hebt genoten van een economische en financiële opleiding.
- Je hebt ervaring met het beheer van onroerend en roerend goed.
- Je hebt ervaring met transformatiemanagement.
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken.
- Je bent een oplossingsgerichte onderhandelaar die een draagvlak zoekt voor te nemen beslissingen.
- Je bent bereid tot occasioneel avond- en weekendwerk.
- Je spreekt de voertalen van de congregatie: Nederlands en Frans.

Modaliteiten

Wij bieden je een voltijdse tewerkstelling met verloning op masterniveau. Anciënniteit is bespreekbaar. Onmiddellijke indiensttreding.

Je werkplek is in het Heilig Hartinstituut, Naamsesteenweg 355 in 3001 Heverlee. Gedeeltelijk thuiswerk kan besproken worden.

Voor meer info kan je terecht bij de algemeen overste, zuster Carine Devogelaere, devogelaere.carine@belgacom.net of 0484 155455 of bij de provinciaal overste, zuster Guillaumine Clerx, guillaumine.clerx@annuntiaten.be of 0475 387193.