

VZW Clemenspoort zoekt een zakelijk coördinator voor de site Overwale in Gent.



Wie zijn wij?

Onze missie klinkt als volgt:

Clemenspoort is een **ontmoetingsplek** in Gent waar je kan **thuis komen**.

Clemenspoort is een **groei-plek** waar de redemptoristen samen met partners in de missie aan een **uitnodigende gemeenschap** van missionaire leerlingen bouwen.

Clemenspoort is een **leer-plek** en deelt haar ervaringen als missionaire gemeenschap **graag en gul** met parochies en christelijke gemeenschappen.

Clemenspoort onthaalt **iedereen gastvrij**.

Onze site Overwale in Gent bestaat uit 3 gebouwen en een ondergrondse parking. In ons onthaalcentrum Clemenspoort onthalen we groepen en verenigingen. In Clemenshof stellen we enkele ateliers ter beschikking. In het Clemenshuis verhuren we wooneenheden.

Wie zoeken wij?

Als zakelijk coördinator ben je verantwoordelijk voor het goed functioneren van het onthaalcentrum Clemenspoort en voor de technische en zakelijke aspecten van de infrastructuur op de site Overwale.

- (1) Je draagt zorg voor de praktische organisatie van het onthaalcentrum en de aansturing van de onthaalvrijwilligers.
- (2) Je bent verantwoordelijk voor een correcte verhuring van de wooneenheden in het Clemenshuis en van de ateliers in het Clemenshof.
- (3) Je staat in voor de goede staat en organisatie van de gebouwen en de site.
- (4) Je maakt deel uit van het coördinatieteam.

(1) Wat de praktische organisatie van het Onthaalcentrum betreft zorg je ervoor dat de volgende zaken gebeuren:

- Je hebt oog voor alles wat nodig is voor een goed onthaal en de goede werking van het onthaalcentrum.
- Je houdt toezicht op de verhuur van de zalen in Clemenspoort en Clemenshof.
- Je zorgt voor de aankopen van drank, versnaperingen en materiaal.
- Je stelt de werkschema's voor de onthaalvrijwilligers op en zorgt voor hun opleiding, begeleiding en evaluatie.

(2) Je bent het aanspreekpunt voor de huurders van de wooneenheden in het Clemenshuis en van de ateliers in het Clemenshof. Dit betekent:

- Je staat in voor het contact met de huurders van het Clemenshuis en het Clemenshof.
- Je stelt de onkostenafrekening op en volgt de betalingen op.
- Je bent de aanspreekpersoon voor technische problemen bij de huurder.

(3) Als gebouw- en site-coördinator zorg je voor goede instandhouding van de gebouwen en de site.

- Je coördineert de herstellingen binnen Clemenspoort, Clemenshuis en Clemenshof.
- Je bent het aanspreekpunt bij problemen bij technische installaties en schakelt hulp van technici in wanneer de herstelling niet kan of mag uitgevoerd worden door een vrijwilliger en volgt deze herstellingen op.
- Je volgt onderhoudscontracten op voor de ganse site.
- Je coördineert het groenonderhoud.
- Je bent beschikbaar voor interventies omwille van onveiligheid, schade, panne

- Je bent de contactpersoon met nutsvoorzieners
- Je bent aanspreekpersoon voor technische besprekingen met de andere site-gebruikers.
- Je maakt deel uit van een permanentie-rolbeurt voor brandalarm, urgente te herstellen panne, schade of veiligheidsprobleem. Tijdens je permanentie-beurt ben je steeds oproepbaar en in de mogelijkheid om binnen een half uur ter plekke te zijn.
- Je volgt reglementeringen op inzake veiligheid en wettelijke verplichtingen.
- Je volgt de verplichtingen en administratie van belastingen en verzekeringen op.
- Je volgt verzekeringsdossiers op.

(4) Als zakelijk coördinator maak je deel uit van het coördinatie-team en rapporteer je aan en overleg je met de directeur aangaande al deze punten.

Profiel:

We zoeken iemand die zich actief wil verhouden met de missie van de Clemenspoort.

Je beschikt over deze kennis en vaardigheden:

- Je hebt bij voorkeur een bachelor opleiding of gelijkaardige ervaring
- je hebt een aanleg voor technische zaken (gebouwbeheer, onderhoud,...)
- je bent administratief sterk, hebt een talent voor organisatie en werkt met oog voor detail
- je kan omgaan met een divers takenpakket, je kan vlot schakelen tussen verschillende taken en je bent in staat tot probleemoplossend denken
- je kan je werk zelfstandig organiseren
- je denkt vooruit om toekomstige schade te beperken
- je denkt mee met betrekking tot het uitvoeren van aanpassingen, hulpmiddelen en nieuwe technische installaties.
- je hebt oog voor preventie en aanpak van samenlevingsproblemen (inbraak, wateroverlast, overlast door bezoekers en/of passanten)
- je bent vertrouwd met de wetgeving inzake veiligheid, GDPR en preventie seksueel misbruik.

En je herkent je in deze persoonlijkheid:

- je bent een teamspeler, kan vlot samenwerken met de andere leden van het coördinatie-team en hebt zin voor initiatief
- je bent gastvrij, hartelijk en collegiaal
- je communiceert op een correcte manier met alle partners, bezoekers, huurders, vrijwilligers en medewerkers
- je kan flexibel zijn in je werkrooster

Wat bieden wij?

- een voltijdse kaderfunctie
- een arbeidsovereenkomst voor zes maanden met mogelijkheid tot verlenging en overgang in een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur
- een vast kantoor in ons gebouw in Gent (nabij het Sint-Pietersstation)
- een aangename werkomgeving met collega's en vrijwilligers van de Clemenspoort
- gepaste verloning (binnen paritair comité 329).

Contact:

Wil je graag solliciteren, mail dan je C.V met motivatiebrief naar ilse@clemenspoort.be en dit tegen **15 januari 2026**

Voor extra informatie kan je contact opnemen met Ilse Spiloes

ilse@clemenspoort.be

0476/46.10.40