



VACATURE

EEN ONDERNEMERSCOACH TWEETALIG NL-FR

**Halftijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur
Indiensttreding in maart 2025**

« **JOBYOURSELF**, een van de belangrijkste spelers voor het creëren van eigen werkgelegenheid in Brussel, heeft als taak het begeleiden en ondersteunen van ondernemers, vooral werkzoekenden en mensen met een uitkering die een bedrijf willen opstarten en hun eigen werkgelegenheid willen creëren binnen een gestructureerd en veilig kader dat de opstart vergemakkelijkt voor hen. Dankzij onze organisatie kunnen zij hun project uitwerken en dan testen in een van de activiteitencoöperaties: JobYourself Coop of Baticrea. »

UW MISSIE ?

- De belangrijkste taak van de Ondernemerscoach bestaat erin om binnen een team van coaches een portefeuille van voornamelijk Nederlandstalige ondernemers te begeleiden bij het project waarmee ze hun eigen werkgelegenheid willen creëren: het binnen een activiteitencoöperatie uitwerken van hun project tijdens de voorbereidings- en testfase (facturatie).
- Hiertoe combineert hij/zij verschillende rollen, waaronder die van coach, adviseur en dossierbeheerder. Hij/zij biedt in alle etappes voorafgaand aan de opstart van de eigen zaak in ondersteuning bij het project. Het gaat daarbij vooral om individuele ondersteuning.

PROFESSIONELE EN MENSELIJKE VAARDIGHEDEN

- **Persoonlijke begeleiding te bieden:**
 - Opvang en individuele coaching voor projectleiders zodat ze hun project kunnen uitbouwen en consolideren
 - Hun ondernemersvaardigheden kunnen uitbouwen en ondersteuning kunnen bieden bij problemen die de projectleiders tegenkomen bij het opzetten van het project
- **Technische begeleiding te bieden:**
 - Het definiëren van de klantensegmenten
 - Het opstellen van het algemene kader van het businessmodel
 - Het marktonderzoek
 - Het opstellen van het financiële plan en het lezen van de jaarrekening
 - Het bepalen van de verkoopstrategie en de communicatiestrategie,

UW TAKEN

- Als dossierbeheerder voor de administratieve en boekhoudkundige opvolging van elk project instaan en zijn agenda met afspraken met begeleide personen beheren
- Zich integreren in het team van de ondernemerscoaches en deelnemen aan de door JobYourself georganiseerde vergaderingen, intervisies en events
- Het kader, de methodologie en de ondersteunende tools gebruiken die JobYourself heeft ontwikkeld
- Eventueel opleidingen en workshops over ondernemersthema's geven; de projectchefs met elkaar in contact brengen zodat ze kunnen netwerken en hun samenwerking kunnen uitbouwen, en een bijdrage leveren aan de gemeenschap van ondernemers binnen JobYourself
- Op de hoogte blijven van economische en maatschappelijke ontwikkelingen, van de problemen en uitdagingen met sociale innovatie en innovatieve bedrijfsmodellen om een passend en proactief antwoord te bieden bij het ondersteunen van ondernemers en hun projecten.

UW PROFIEL

- Moedertaal : Nederlands, idealiter tweetalig NL / FR
- Goede kennis van het Engels is een bijkomende troef
- Diploma hoger onderwijs of universitair onderwijs, bij voorkeur met een economische / bedrijfskundige oriëntatie
- Ervaring met professionele coaching, coaching van ondernemers en het activeren van groepen
- Ondernemersgeest en zin in uitdagingen
- Belangstelling voor sociaal ondernemerschap en duurzame economie; grondige kennis van het economische weefsel in Brussel; bewustmaking rond socio-professionele integratie
- In staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken
- Beheersing van IT-tools zoals (Office Suite) en Internet
- Vertrouwd met het invoeren van gegevens en met de administratieve opvolging (CRM)

PRAKTISCHE MODALITEITEN

- Halftijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur
- Maaltijdcheques (8 euro) + ecocheques + forfait voor kosten voor verplaatsingen en telefoon + 25 vakantiedagen per jaar voor een FTE + 13e maand
- Werkplek: JobYourself – Charleroisesteenweg 112 in 1060 Sint-Gillis + telewerken
- Werktalen
 - met ondernemers: Nederlands
 - met de rest van het team: voornamelijk in het Frans
- Begin van de opdracht: maart 2025

PROCEDURE VOOR HET INDIENEN VAN UW KANDIDATUUR

Klaar om de uitdaging aan te gaan? Stuur uw cv en uw motivatiebrief per e-mail naar jobs@jobyourself.be ter attentie van Nathalie Jeudy, HR-Directrice

Uiterste datum voor inzending van kandidaturen:
15 februari 2025

Succes!