

Vacature: stafmedewerker SAAMO Vlaams-Brabant (100% - onbepaalde duur)

30.03.2026 /VACATURE

1. Wie zijn we?

SAAMO streeft naar een samenleving waarin elke mens een menswaardig leven heeft: ieders mensenrechten worden gerespecteerd, waardoor elke mens zichzelf kan en mag zijn en zich kan ontplooiën. Die samenleving is democratisch, heeft een herverdelende overheid, solidaire gemeenschappen, een sociale markt en zorgt voor een leefbare planeet voor iedereen.

SAAMO Vlaams-Brabant is één van de acht vzw's over heel Vlaanderen en Brussel van waaruit opbouwwerkers uitsluiting aanpakken. Maatschappelijk opbouwwerk is een vorm van sociaal werk die met innovatief projectwerk en geëngageerd buurtwerk mensen samenbrengt om te werken aan **concrete en duurzame oplossingen**. Samen met mensen in een kwetsbare positie ontwikkelen de opbouwwerkers van SAAMO modellen, geven ze een aanzet voor verbeteringen in beleid en regelgeving en bouwen ze aan publieke bewustwording.

Hierbij nemen we de **grond- en mensenrechten als kompas**. Binnen de huidige beleidsperiode van vijf jaar werkt SAAMO aan de realisatie van verschillende **grond- en mensenrechten**, aan **sterkere buurten** en **collectief burgerschap**, waarbij er tussen mensen een versterkt gevoel van solidariteit is.

Partnerschappen met overheden, andere middenveldorganisaties en private spelers zijn voor SAAMO cruciaal. Zo bouwen onze opbouwwerkers over heel Vlaanderen en Brussel aan een samenleving waarin er plaats is voor iedereen.

2. Functieomschrijving

Je werkt nauw samen met je collega's inhoudelijke stafmedewerker en directeur. Jullie vormen samen een viertallig team. Daarnaast heb je regelmatig contact met het administratieve team.

- Je neemt de verantwoordelijkheid op voor lopende projecten en stuurt de medewerkers aan. Vanuit je leidinggevende positie kunnen medewerkers beroep op je doen bij hun projectontwikkeling en ondersteun je de kwaliteit van ons werk.
- Je organiseert en zit teamoverleg voor rond de thema's Onderwijs en Arbeid.
- Je maakt (retro)planningen, volgt doelstellingen op en stuurt bij waar nodig. Je denkt mee na over de gepaste communicatie naar onze verschillende doelgroepen.
- Je ondersteunt het beheer van projectbudgetten, maakt subsidiedossiers op en houdt projectfiches en registratietools up-to-date.
- Je volgt de actuele (beleids)ontwikkelingen mee op, raadpleegt de nodige studies en literatuur ter ondersteuning van de projecten.
- Je ondersteunt de uitbouw van SAAMO als lerende organisatie.



3. Jouw profiel

- Je streeft mee naar een duurzame solidaire samenleving waar gelijkheid en mensenrechten centraal staan. SAAMO hecht groot belang aan inclusief, participatief en laagdrempelig werken, met respect voor iedereen in een superdiverse samenleving.
- Je hebt ervaring met projectwerk en het opvolgen van meerdere trajecten tegelijk.
- Je plant, stelt prioriteiten en neemt verantwoordelijkheid op.
- Je hebt ervaring met de mechanismen van achterstelling en sociale uitsluiting en met de factoren die mensen en groepen maatschappelijk kwetsbaar maken.
- Je hebt ervaring in beleidsgericht handelen.
- Je hebt ervaring in het aansturen van medewerkers en teams.
- Je kan een onderzoekende, analyserende houding aan de dag leggen, volgt de actualiteit op de voet en vindt makkelijk je weg in beleidsdocumenten en onderzoek.
- Ervaring met de thema's onderwijsongelijkheid en arbeid is een pluspunt.
- Je bent een netwerker, kan vlot relevante partners contacteren in functie van je opdracht.
- Je hebt een constructieve houding en werkt graag samen in team.
- Je kan vlot overweg met Microsoft Office (Word, Outlook, Excel, ...) en kan administratieve taken (verslag, afrekening, ..) tot een goed einde brengen.
- Je hebt inzicht in budgetten en financiële afrekeningen.
- Je bent flexibel en bereid tot sporadisch avond- en weekendwerk.

4. Ons aanbod

- Contract onbepaalde duur, 100% jobtijd
- Een boeiende en afwisselende job met veel leerkansen en flexibele werkuren.
- De mogelijkheid om impact te maken voor mensen in kwetsbare positie en om samen te werken met tal van partners en enthousiaste collega's.
- Ruimte om je functie zelf vorm te geven, met sturing en coaching om je te ondersteunen.
- Snelle indienstreding mogelijk
- Verloning volgens PC 329
- Standplaats: Leuven. Werkingsgebied: provincie Vlaams-Brabant
- We zorgen voor een sterke omkadering.
- Andere tegemoetkomingen: woon-werkverkeer, gsm met belkrediet, 13^{de} maand, laptop.
- Vormings- en leermogelijkheden op basis van behoefte en relevantie voor de job inhoud: via volgen van vorming, intervisie, coaching, leren van elkaar.

SAAMO Vlaams-Brabant voert een gelijke kansenbeleid. Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend, ongeacht hun sekse, afkomst of handicap.

5. Procedure

- We verwachten je motivatiebrief en cv (in 1 of 2 bestanden, opgeslagen onder jouw voor- en achternaam) **ten laatste op 20 april 2026** bij dirk.masquillier@saamo.be met als onderwerp 'Sollicitatie stafmedewerker'
- Weerhouden kandidaten worden verwittigd voor een sollicitatiegesprek, exact moment overeen te komen.

6. Meer info

- Vacature, competentie- en functieprofiel op www.saamo.be/vlaams-brabant/vacatures
- Vragen? Neem contact met Dirk Masquillier, dirk.masquillier@saamo.be, +32 (0)497 444 429.



Dirk Masquillier
Directeur

E dirk.masquillier@saamo.be
M +32 497 444 429

SAAMO Vlaams-Brabant
Secretariaat
Eenmeilaan 2
3010 Leuven
www.saamo.be