

BCPA zoekt een nieuwe Algemeen Directeur

Het Begeleidingscentrum voor personen met autisme (BCPA) is een vergunde zorgaanbieder, erkend door het VAPH, die ondersteuning aanbiedt aan mensen met een beperking en autisme. BCPA is hierin gespecialiseerd en doet dit vanuit een eigen specifieke visie. BCPA zet vooral in op een zo ver mogelijke integratie van mensen met autisme in de maatschappij.

Het Begeleidingscentrum met zijn begeleiders vormt de context waarbinnen cliënten met autisme kunnen groeien in een aangepast kader op maat waarbij bewust gekozen wordt voor kleinschalige afdelingen. Dit alles met respect voor cliënten, familie, omgeving en begeleiders.

Bij het begeleidingscentrum kan men in het Mechelse terecht voor woon- en dagondersteuning en individuele begeleiding. De cliënt kan kiezen uit een grote variatie aan dagactiviteiten.

Het Begeleidingscentrum bood in 2017 ondersteuning aan 165 cliënten. BCPA kan rekenen op de geëngageerde inzet van 44 medewerkers en een 10-tal vrijwilligers. Zelfstandig werken, samenwerken in team, reflecteren en respectvol handelen vormen onze kernwaarden.

Sinds de invoering van de persoonsvolgende financiering in 2017 werkt het Begeleidingscentrum in een “vermarkte” omgeving. De inkomsten van de organisatie komen rechtstreeks van de cliënten. Voldoende instroom hebben en een innovatieve werking uitbouwen, is belangrijk voor de toekomst van de organisatie.

Momenteel is er een vacature voor:

Algemeen Directeur (m/v)

Dynamische people manager met een heldere visie op maatschappelijk ondernemerschap

Mechelen

De overkoepelende functie van Algemeen Directeur omvat in hoofdzaak:

Jouw opdracht als Algemeen Directeur omvat het uitdragen van de missie en de visie van BCPA en deze efficiënt te vertalen in de organisatie. Je bent eindverantwoordelijke voor de werking van het Begeleidingscentrum en levert een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling en de koers van de organisatie in de bewegende zorgmarkt. Je rapporteert aan de Raad van Bestuur.

Jouw veelzijdig takenpakket:

- Je formuleert voorstellen aan de Raad van Bestuur voor een strategisch, toekomstgericht beleid. Je vertaalt, in samenspraak met het beleidsteam de strategische doelen in operationele doelen en projecten op de werkvloer;
- Projecten en veranderingstrajecten begeleid je op een inspirerende wijze en je gaat daarin de verbinding aan met cliënten, verwanten en medewerkers;
- Je tekent een financieel beleid uit, waarbij je de middelen van de organisatie zo optimaal mogelijk inzet voor de ondersteuning van cliënten. Je levert de gevraagde financiële rapportages af aan de Raad van Bestuur. Naast het optimaal inzetten van de beschikbare

middelen, moet er ook gezorgd worden voor voldoende financiële middelen. Voldoende instroom van cliënten met budgetten is een essentieel onderdeel van de opdracht;

- Een actieve aansturing, coaching, bemiddeling en het procesmatig begeleiden van het beleidsteam gebeurt in wederzijds vertrouwen en een positieve samenwerking. Je bewaakt de voortgang in het functioneren van je team en slaagt erin om het engagement van de medewerkers in zelfsturende teams te bestendigen. Je zorgt voor een mens- en resultaatgerichte cultuur met een sterke focus op overleg, kennisuitwisseling en communicatie. Je vindt een balans tussen sturing en het laten opnemen van de eigen verantwoordelijkheden van je medewerkers;
- Je werkt actief aan het uitbouwen en duurzaam onderhouden van externe netwerken, het verzorgen van relatiebeheer, vertegenwoordigen en behartigen van de belangen van de organisatie binnen de sector, in verscheidene overlegplatformen en naar de subsidiërende overheid;
- Proactief volgen en analyseren van marktontwikkelingen en deze informatie benutten voor het aanscherpen van het strategisch beleid vormen een permanente taak. Als Algemeen Directeur ben je verantwoordelijk voor het herkennen en benutten van alle kansen en mogelijkheden die de zorgmarkt biedt;
- Tevens versterk je de bedrijfscultuur en het imago van de organisatie;
- Je voert een competentiegericht personeelsbeleid en beheert de personeelsadministratie;
- Je bent eindverantwoordelijke voor contracten met cliënten.

Jouw profiel

- Je kan terugblikken op minstens 5 jaar relevante werkervaring in het leiden van een middelgrote organisatie, of het leiden van grote groepen;
- Je bezit bij voorkeur minstens een bachelor diploma (of gelijkgesteld door ervaring);
- Ervaring in de non-profitsector is geen voorwaarde, maar vormt wel een pluspunt;
- Je toont een goed bedrijfskundig inzicht en een heldere visie op maatschappelijk ondernemerschap, groei en innovatie;
- Je hebt ervaring met financiën en budgettering. Het opvolgen en uitklaren van juridische kwesties ga je niet uit de weg. Je hebt commerciële inzichten en je bezit of verwerft snel inzicht in de marktmechanismen die spelen in de gehandicaptenzorg;
- Analytisch denken en zorgdragen voor een gezonde, overkoepelende en toekomstgerichte bedrijfsvoering behoren tot je sterke punten. Een open geest, helicoptervisie en constructieve kritische blik vormen jouw troeven om mee te bouwen aan de toekomst en creatieve en alternatieve pistes te bewandelen indien nodig. Je speelt proactief in op tendensen in de sector;
- Je onderschrijft de missie en de cliëntgerichte visie van het Begeleidingscentrum en bent in staat om haar kernwaarden uit te dragen en efficiënt te vertalen naar de praktijk;
- Je geeft de empowermentgedachte concreet vorm in de organisatie en kan onderhandelen met cliënten uit kwetsbare groepen;
- Een people manager die verbindend, toegankelijk, empathisch maar ook besluitvaardig is. Iemand met voelsprietten die respectvol het beste uit de zelfsturende teams haalt;
- Als manager sta je stevig in je schoenen, ben je doortastend en beschik je over een gezonde dosis relativiseringsvermogen;
- Je communiceert op een professionele en betrokken wijze op verschillende niveaus, zowel mondeling als schriftelijk;

- Je hebt ook een scherp oog voor kansen en nieuwe diensten of projecten in de markt om permanent de kwaliteit van zorg te optimaliseren waarbij de wensen en verwachtingen van de cliënt centraal staat;
- Je bent stressbestendig en blijft doelgericht werken in moeilijke situaties, bij hoge werkdruk of onverwachte tegenslagen;
- De organisatie werkt in volcontinue dienst. (24u/24u -7/7 dagen) Je bent beschikbaar voor de coördinatoren die deze permanentie opnemen.

Ons aanbod:

Je krijgt de leiding over een goed uitgebouwde, kwaliteitsgerichte organisatie en een enthousiast team van medewerkers in een warme werkomgeving waar iedereen zich thuis kan voelen.

De uitdaging waar het Begeleidingscentrum voor staat is divers en vraagt om gemakkelijk te kunnen schakelen tussen een gevarieerd aanbod van verschillende taken en niveaus. Je krijgt in deze algemene directiefunctie de kans om mee te werken aan de groei van onze specifieke doelgroep. Je job is afwisselend en boeiend, met veel ruimte voor initiatief en creativiteit.

Het Begeleidingscentrum werkt sinds 2017 in een volledig nieuw financieringssysteem. Je krijgt de mogelijkheid om de organisatie op de kaart te zetten in een competitieve omgeving.

De verloning is marktconform, in combinatie met extralegale voordelen.

Interesse? Aangesproken door deze boeiende uitdaging?

Solliciteer dan snel via de website www.acertacareercenter.be, tik je kerngegevens in en voeg er meteen jouw CV aan toe. Laat ons weten waarom je enthousiast bent voor deze vacature!

Wens je meer informatie, neem dan contact op met Inge Egberghs op het nummer 0475 50 45 63.

Jouw kandidatuur wordt uiteraard volledig vertrouwelijk behandeld.