

Job Publication

Functie: Programma Coordinator Aflatoun Nederland

Organisatie: Aflatoun

Locatie: Amsterdam, Nederland (hybride werk)

Contracttype: 1-jaar met mogelijke verlenging

Dienstverband: Part-time (32 hours; 4 dagen per week).

Salaris: EUR 2861-3645 per maand inclusief pensioen, vakantiegeld en nationale verzekeringspremie

Deadline voor sollicitatie: 6 januari 2025

Verwachte start datum: februari/maart 2025

De organisatie

Aflatoun is al vijf jaar actief in Nederland met het geven van kwalitatieve financiële educatie aan kinderen en jongeren. Aflatoun Nederland voert twee grote projecten uit, met de gemeente Amsterdam en de gemeente Rotterdam. Deze projecten zijn gericht om kennis over geldzaken van kinderen en jongeren te vergroten door hen het lespakket 'Geld maakt gelukkig' aan te bieden op scholen. Gastdocenten volgen de actieve leer methode van Aflatoun en leren kinderen hoe ze met geld moeten omgaan, schulden voorkomen en wat ze kunnen verwachten als ze 18 worden. Aflatoun en haar activiteiten in Nederland is in ontwikkeling, bezig met het creëren van nieuw lesmateriaal en actief in het werven van nieuwe opdrachten.

Aflatoun Nederland is onderdeel van Aflatoun International, een non-profit organisatie die kinderen en jongeren over de hele wereld sociale en financiële educatie biedt en hen in staat stelt een positieve verandering teweeg te brengen voor een rechtvaardigere wereld. Aflatoun creëert lesprogramma's van hoge kwaliteit voor verschillende leeftijdsgroepen, die zijn afgestemd op lokale behoeften en omstandigheden. De lesprogramma's worden geïmplementeerd door 400+ partnerorganisaties in meer dan 100 landen. Aflatoun is wereldwijd erkend voor haar impactvolle, betaalbare model, waarvan is aangetoond dat het effectief is in het veranderen van gedrag van deelnemers over de hele wereld.

We zijn momenteel op zoek naar een toegewijde en enthousiaste programma officer voor Aflatoun Nederland.

Positie

Als programma officer ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van de projecten van Aflatoun Nederland en draag je bij aan het behalen van de doelen van de afdeling. Je bent verantwoordelijk voor de coördinatie van de projecten en zorgt ervoor dat de resultaten tijdig en volgens de afgesproken standaarden worden gehaald. Dit omvat administratie, rapportage, zorgen dat er Monitoring en Evaluatie (M&E) systemen zijn, gastdocenten werven, lessen plannen en zorgen dat alle materialen beschikbaar zijn voor het uitvoeren van de lessen. Daarnaast zul je ook een plan opstellen en uitvoeren om scholen te benaderen en te overtuigen om onze lessen over financiële educatie af te nemen. Naast deze primaire taken draag je bij aan de realisatie van de plannen voor Aflatoun Nederland, wat o.a. inhoudt dat je bijdraagt aan het versterken van netwerken en samenwerkingsverbanden in Nederland, en ondersteuning biedt bij het identificeren van nieuwe mogelijkheden om het programma verder uit te rollen.

Verantwoordelijkheden

- Projectmanagement van de Aflatoun Nederland projecten:
 - Verantwoordelijk voor de administratie, planning en coördinatie van de projecten incl. planning van de activiteiten, zorgen dat rapporten op tijd worden geschreven en aangeleverd en dat aan alle basisvoorwaarden van de opdrachtgever wordt voldaan.
 - Opstellen en uitvoeren van een strategie en gedetailleerd plan om geïdentificeerde scholen te benaderen om deel te nemen aan het project en gebruik te maken van onze diensten.
 - Plannen en coördineren van alle lessen aan alle deelnemende scholen
 - Contact onderhouden met de gastdocenten voor het plannen en geven van de lessen
 - Samenwerken met de verschillende afdelingen binnen Aflatoun om te zorgen voor integratie van verschillende elementen in de projecten (monitoring & evaluatie, communicatie, financiën, etc.)
- Werven van nieuwe gastdocenten voor lessen in de verschillende gemeenten
- Versterken van netwerken en samenwerkingsverbanden van Aflatoun Nederland
- Identificeren van nieuwe mogelijkheden om Aflatoun in Nederland uit te rollen, inclusief business development en fondsenwerving
- Bijdragen aan de doelen van het strategisch plan van Aflatoun Nederland, zoals deelname aan de ontwikkeling van een communicatie- en marketingplan en ondersteuning bij het analyseren en implementeren van volgende stappen.
- Wanneer nodig bijdragen aan internationale projecten en evenementen van Aflatoun International.

Niet-technische verantwoordelijkheden als Aflatoun medewerker

- Positief bijdragen aan teambesprekingen en het effectief runnen van de organisatie;
- Samenwerking met verschillende afdelingen, naleving van het beleid en de procedures van de organisatie;
- Het werk van Aflatoun promoten op sociale media;
- Andere taken en werkzaamheden uitvoeren, in overeenstemming met de vaardigheden en expertise, zoals vereist in niet-routinematige omstandigheden;
- Bereid zijn om in te springen bij de organisatie van Aflatoun evenementen zoals de Internationale Conferenties en personeelsuitjes.

Functie Eisen

- Bachelor- of masterdiploma (universiteit en hogeschool) in sociale wetenschappen, internationale betrekkingen, onderwijs of vergelijkbaar, en/of relevante ervaring in het vakgebied.
- Ervaring in een soortgelijke functie, bijvoorbeeld projectmanagement, programma administratie.
- Ervaring in coördinatie of het beheer van projecten
- Analytisch, kritisch denkvermogen en sterke probleemoplossende vaardigheden
- Uitstekende beheersing van de Nederlands en Engelse taal, zowel schriftelijk als mondeling.
- Sterke communicatieve vaardigheden.
- Vermogen om effectief te werken aan meerdere projecten in parallel, en om te gaan met strakke deadlines.
- Vermogen om effectief te werken in een klein en dynamisch team in een internationale omgeving.
- Sterke computervaardigheden, waaronder een goede kennis van Windows en Microsoft Office-

- toepassingen, waaronder Outlook, Word, Excel en PowerPoint.
- Vermogen en bereidheid om binnen Nederland te reizen.

Interesse?

We hopen dat je op dit moment enthousiast bent over de functie bij Aflatoun. Zelfs als je denkt dat je niet aan alle vereisten voldoet, moedigen wij je toch aan om te solliciteren. Wij willen graag mensen ontmoeten die in onze missie geloven en op verschillende manieren een bijdrage kunnen leveren aan ons team.

Arbeidsvoorwaarden

Vanwege de aard van Aflatoun's werk met kinderen, wordt specifieke aandacht gevraagd voor Aflatoun's kinderbeschermingsbeleid en haar beleid inzake de bescherming tegen seksuele uitbuiting en misbruik (PSEA). Deze twee beleidsdocumenten moeten worden ondertekend door nieuwe medewerkers en maken deel uit van de arbeidsovereenkomst. Aflatoun hanteert een nultolerantie beleid tegenover seksuele uitbuiting en seksueel misbruik.

Screening op integriteit maakt deel uit van het wervingsproces. Aflatoun vindt het belangrijk om de betrouwbaarheid, professionaliteit en integriteit van haar organisatie en haar medewerkers te waarborgen. Door te solliciteren naar deze functie, aanvaardt de kandidaat te worden gescreend door Aflatoun, wat inhoudt dat een antecedentenonderzoek wordt uitgevoerd met 2 referenten uit de professionele omgeving van de kandidaat. Ook zal er een verklaring van goed gedrag opgevraagd worden, in het geval de kandidaat de laatste fase van het wervingsproces bereikt. Het onderzoek heeft betrekking op maximaal 10 jaar. Alleen de gegevens die relevant zijn voor de screening van de functie worden verzameld. Als de kandidaat niet wordt geselecteerd voor de functie, worden de gegevens 4 weken na sluiting van de functie vernietigd.

Reageren:

Solliciteer online in het Engels uiterlijk 6 januari 2025 op <https://aflatoun.bamboohr.com/careers/228>