VACATURE

# Projectcoördinator Jonge Taalhelden

Jonge Taalhelden · 80% · 16 november – 30 november 2027

**Jij houdt van overzicht. Je zorgt ervoor dat planningen kloppen, budgetten opgevolgd worden, verslagen op tijd vertrekken en dat iedereen weet wat er verwacht wordt. Als projectcoördinator van Jonge Taalhelden zorg jij ervoor dat een ambitieus project met veel partners vlot en binnen budget tot een goed einde komt.**

## Over Jonge Taalhelden

Taal begint niet bij de schoolpoort. Baby's en peuters groeien in taal tijdens alledaagse momenten: bij de verzorging, het eten, het spelen of samen een boekje lezen. Jonge Taalhelden ontwikkelt evidence-informed leermaterialen over Nederlandse taalontwikkeling en taalrijke interacties bij baby's en peuters, voor professionals en vrijwilligers in de kinderopvang en de preventieve gezinsondersteuning, en voor wie in opleiding is om er te werken.

Het project loopt van 1 september 2026 tot eind november 2027, in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming, en wordt gecoördineerd door het Kennis- en Innovatiecentrum voor het Jonge Kind. Wetenschap en praktijk sturen het project samen: we bundelen actuele onderzoeksinzichten, luisteren naar wat de sector nodig heeft en ontwikkelen materialen die beeld, papier en een digitale leeromgeving combineren.

## Jouw rol

Jonge Taalhelden is een project met zes werkpakketten, een divers team van medewerkers van het Kennis- en Innovatiecentrum voor Jonge Kinderen en externe experten, partners als Leerpunt en de Nederlandse Taalunie, en het Departement Onderwijs en Vorming als opdrachtgever. Als projectcoördinator volg je het project organisatorisch, administratief én financieel op: al die taken zitten voor Jonge Taalhelden bij jou. Je bewaakt de planning, de mijlpalen en het budget, je zorgt voor een goede samenwerking tussen alle betrokkenen en je bent het aanspreekpunt voor de rapportering aan de opdrachtgever. Je werkt nauw samen met het kernteam dat de inhoudelijke regie voert, en met de financieel en administratief manager die de financiën en administratie van de hele organisatie opvolgt.

**Kennis- en Innovatiecentrum voor het Jonge Kind**
vzw Vernieuwing in de Basisvoorzieningen voor Jonge Kinderen – VBJK
Raas van Gaverestraat 67D, 9000
RPR Gent | 0431 002 870
Rekeningnummer BE61 0011 5683 3417

## Wat ga je doen?

Je bent verantwoordelijk voor werkpakket 1- algemene coördinatie en communicatie - en ondersteunt van daaruit alle andere werkpakketten.

### Organisatorische opvolging

- Je zet een samenwerkings- en communicatiestructuur op tussen de projectmedewerkers, de partners en de opdrachtgever, en houdt die levendig.
- Je bewaakt de projectplanning: je volgt de mijlpalen en deliverables van alle werkpakketten op en signaleert tijdig wanneer iets dreigt te ontsporen.
- Je bereidt de projectteams voor, zit ze mee voor en volgt de afspraken op.
- Je organiseert de afstemmingsmomenten met Leerpunt, de Nederlandse Taalunie en het Vlaams Talenplatform, en organiseert het overleg met de opdrachtgever.
- Je coördineert de praktische organisatie van focusgroepen, werkgroepen, filmopnames, de twee inspiratiedagen en de webinars in november 2027.

### Administratieve opvolging

- Je zet een monitoringskader op om voortgang, kwaliteit en realisatie van de projectacties en KPI's op te volgen.
- Je regelt de administratie rond de inzet van externe experten, onderaannemers en leveranciers (onder meer het productiehuis en de IT-partner): overeenkomsten, onderaanbestedingen, timesheets en facturatie.
- Je stelt de twee tussentijdse verslagen (maart en september 2027) en het inhoudelijke en financiële eindverslag (december 2027) op, samen met het kernteam.
- Je houdt de projectdocumentatie overzichtelijk bij, zodat iedereen in het team zijn weg vindt.

### Financiële opvolging

- Je zet een financieel opvolgingssysteem op en houdt de projectbegroting nauwkeurig bij.
- Je bewaakt de uitgaven per budgetcategorie en zorgt ervoor dat afwijkingen beperkt blijven (maximaal 15% tussen categorieën) en vooraf aangevraagd worden bij de opdrachtgever.
- Je volgt de personeelsinzet en vergoedingen van interne en externe medewerkers op.
- Je doet financiële rapportering van het project, in nauwe afstemming met de financieel en administratief manager van het Kennis- en Innovatiecentrum voor Jonge Kinderen, zodat de projectcijfers aansluiten bij de boekhouding en procedures van de organisatie.

### Communicatie

- Je ondersteunt de externe communicatiestrategie van het project en zorgt mee dat er regelmatig berichten over Jonge Taalhelden verschijnen via het Kennis- en Innovatiecentrum voor Jonge Kinderen en de partners.
- Je vertegenwoordigt het project waar nodig, bijvoorbeeld in de uitwisselingsgroep ‘Ieder kind taalheld’ van het Departement Onderwijs en Vorming.

## Wie zoeken we?

- Je hebt minstens 5 jaar ervaring in projectcoördinatie of projectmanagement, bij voorkeur in projecten met overheidssubsidies en meerdere partners.
- Je hebt ervaring met budgetopvolging en financiële en inhoudelijke rapportering aan een subsidiegever of opdrachtgever, en je voelt je thuis in zowel het organisatorische als het administratieve en financiële werk.
- Je beschikt over een bachelor- of masterdiploma.
- Je werkt nauwkeurig en planmatig: je houdt overzicht over veel lopende acties en deadlines tegelijk.
- Je communiceert helder en vlot - zowel schriftelijk als mondeling - met collega's, experten, partners en een overheid als opdrachtgever.
- Je bent een verbindende figuur: je brengt mensen met verschillende achtergronden samen en houdt het overleg efficiënt.
- Je werkt zelfstandig, neemt initiatief en durft tijdig aan de alarmbel te trekken als planning of budget in het gedrang komen.
- Je werkt vlot met het Office-pakket en projectmanagementsoftware.
- Kennis van of affiniteit met de kinderopvang, de preventieve gezinsondersteuning of het onderwijs is een troef.

## Wat bieden we?

- Een deeltijdse opdracht van 80% binnen een maatschappelijk relevant Vlaams project, van 16 november 2026 tot en met 30 november 2027.
- Een tewerkstelling via contract, detachering of een andere vorm.
- Een werkplek in Gent met voldoende opties om hybride te werken en een enthousiast, divers projectteam van het Kennis- en Innovatiecentrum voor het Jonge Kind en externe experten.
- De kans om je eigen expertise te verdiepen en te verbinden met wetenschap, en om materialen te maken die de hele sector kinderopvang en preventieve gezinsondersteuning zal gebruiken.

## Interesse?

Stuur je cv en een korte motivatiebrief uiterlijk op vrijdag 13 november 2026 naar Elien Vanhaesebroeck via elien.vanhaesebroeck@vbjk.be.

Heb je vragen over de functie? Neem contact op met Elien Vanhaesebroeck via elien.vanhaesebroeck@vbjk.be.

Het Kennis- en Innovatiecentrum voor het Jonge Kind selecteert kandidaten op basis van hun competenties, ongeacht gender, leeftijd, afkomst, geloof of beperking.