



**Brussel Onthaal (BO) vzw - Sociaal Vertaalbureau**  
**Bruxelles Accueil asbl - Service d'Interprétariat social**



Samen afgekort tot **BOBA** is op zoek naar een

## **Kwaliteitsmedewerker (M/V/X)**

*Zin om je schouders te zetten onder de dienstverlening Sociaal Tolken en Vertalen (STV) in meertalig Brussel? Dan is deze vacature iets voor jou!*

### **Onze organisatie/wie zijn wij?:**

Brussel Onthaal vzw en Bruxelles Accueil asbl (samen afgekort tot BOBA) zijn respectievelijk de Nederlandstalige en Franstalige dienst Sociaal tolken en vertalen (STV) in het tweetalig/meertalig Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Meer info vind je op onze websites (onderaan deze vacature).

Wij bieden een kwaliteitsvol en behoeftedekkend aanbod STV aan voor organisaties uit de openbare en sociale dienstverlening. Dit omvat: tolken ter plaatse, webcamtolken, telefoontolken en schriftelijk vertalen.

BOBA hecht groot belang aan diversiteit en inclusie. We willen graag dat ons team een afspiegeling is van de Brusselse meertalige context. Je talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap, chronische ziekte ... Stel je kandidaat en bouw mee aan de dienstverlening voor het diverse Brussel. Heb je door je handicap aanpassingen nodig bij een of meer selectiefases? Contacteer ons, dan zoeken wij naar een oplossing.

### **Je plaats in de organisatie:**

Je maakt deel uit van een flexibel, divers, meertalig en solidair team dat actueel uit 13 personen bestaat. Je rapporteert rechtsreeks aan de coördinator

## Wat zijn je taken?

Als kwaliteitsmedewerker (M/V/X) ondersteun je de kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening STV in meertalig Brussel. Je hebt ook zeker oog voor digitale innovatie.

- Je staat in voor de organisatie van activiteiten voor zowel onze interne team als voor onze vrijwilligersnetwerk.
- Aan de hand van onze kwaliteitshandboek zorg je dat alle interne processen van onze dienstverlening soepel verlopen.
- Je bent medeverantwoordelijk voor de relaties met onze dienstgebruikers (bijv. Je registreert ze in ons CRM systeem, verwerkt feedback en organiseert evaluatiemomenten).
- Je onderhoudt informeert en omkadert onze netwerk van vrijwillige vertalers en tolken.
- Je bent verantwoordelijk voor zowel onze interne communicatie (bijv.: overlegmomenten plannen, verslagen en rapporten opstellen, etc.) als externe communicatie (onderhoud van onze LinkedIn pagina, website, aanwezigheid in vacaturebanken).
- Je ondersteunt de boekhouding met de bevestigingen van tolkopdrachten en facturatie van tolk/vertaalprestaties.
- Daarnaast leer je ook de verschillende processen van sociaal tolken en vertalen kennen.

## Wat vragen we van jou?

- Je hebt minimaal een bachelorsdiploma of gelijkgestelde ervaring.
- Je hebt een goede en parate kennis van het Nederlands (C1), het Frans (C1) en Engels (B2) (schriftelijk en mondeling).
- Je bent bij voorkeur vertrouwd met het sociaal tolken en vertalen in Vlaanderen en Brussel.
- Je bent vertrouwd met de sociale kaart van tweetalig Brussel.
- Je bent flexibel en gemotiveerd om in een divers team te functioneren.
- Je staat open voor diversiteit.
- Je kan zelfstandig, doelgericht, nauwkeurig, gestructureerd en planmatig werken en rapporteren.
- Je neemt initiatief en kan prioriteiten stellen.
- Je bent stressbestendig, klantvriendelijk en oplossingsgericht.
- Je kan helder en doelgericht communiceren, zowel mondeling als schriftelijk.

- Je bent vertrouwd met de Microsoft 365 suite en leert graag bij over nieuwe digitale tools.

## Wat bieden wij aan?

- Een 4/5 deeltijds arbeidsovereenkomst, initieel van bepaalde duur tot 31/12/2023 nadien mogelijk verlengbaar.
- Een loon volgens het Barema B1b van Paritair comité 329.01 - Relevante ervaring telt bij het bepalen van je anciënniteit.
- Maaltijdscheques (€7/gewerkte dag).
- 20 vakantiedagen +3 dagen extralegaal verlof.
- Openbaar vervoer voor je woon-werkverkeer 100% terugbetaald.
- Een fijne werkplek: Sainctelettesquare 12/3 – 1000 Brussel.
- Telewerk is occasioneel mogelijk.

Indiensttreding: 1 september 2023

## Hoe solliciteer je?

Stuur een email met je motivatiebrief en CV naar:

Débora Fernandes ([info@brusselonthaal.be](mailto:info@brusselonthaal.be))

Onderwerp van jouw email:

**“Vacature Kwaliteitsmedewerker”**



## Meer weten?

- BO : [www.sociaalvertaalbureau.be](http://www.sociaalvertaalbureau.be)
- BA : [www.servicedinterpretariatsocial.be](http://www.servicedinterpretariatsocial.be)