



Vacature Coördinator Pronet verzekeringen & Procura

(X/V/M, 100%, onbepaalde duur)

Procura vzw, het kenniscentrum van beweging.net, ondersteunt vzw's en organisaties uit de socialprofitsector met juridisch, fiscaal, financieel en organisatorisch advies, een uitgebreid vormingsaanbod, publicaties en het tijdschrift VZW Actueel.

Daarnaast staat Procura ook in voor het dagelijks beheer van **Pronet Verzekeringen cv**, actief in het verzekeringslandschap van de brede beweging.net-groep. Pronet beheert een uitgebreide verzekeringsportefeuille en onderhoudt nauwe contacten met onder meer Belfius Verzekeringen en de FSMA.

Om haar werking als toonaangevend kenniscentrum én haar rol als verzekeringsbeheerder verder te versterken, is Pronet op zoek naar een enthousiaste en verbindende:

Coördinator Pronet verzekeringen & Procura

(X/V/M 100%, onbepaalde duur)

Als coördinator ben je het centrale aanspreekpunt van zowel Procura als Pronet: je stuurt de dagelijkse werking aan, bewaakt de kwaliteit van de dienstverlening en bouwt actief mee aan de toekomst van beide organisaties. Je werkt mee rond juridisch advies (zoals statuten en het UBO-register), fiscaal advies (btw, vennootschapsbelasting), en financieel advies (jaarrekening, begroting, ratio's). Ook HR-onderwerpen zoals arbeidsovereenkomsten en sociaal recht behoren tot je terrein, net als organisatieadvies bij fusies, vereffeningen en procesoptimalisatie.

Daarnaast neem je het dagelijks bestuur van Pronet Verzekeringen op jou, met verantwoordelijkheden op vlak van verzekeringsbeheer, financieel toezicht, wettelijke naleving en strategische samenwerking met externe partners. Zo draag je bij aan een sterke, goed geïnformeerde non-profitsector én een performant verzekeringsagentschap binnen beweging.net.

Wat doe je?

Als coordinator Procura vzw:

- Algemene coördinatie van de werking: planning, opvolging, rapportering.
- Aansturen van het team van medewerkers en externe experts.
- Inhoudelijke en logistieke organisatie van studiedagen, opleidingen en themanummers.
- Kwaliteitsbewaking van de dienstverlening (adviesverlening, publicaties, opleidingen).
- Samenwerking met partners binnen beweging.net en de bredere non-profitsector.
- Beheer van budgetten en administratieve processen.
- Communicatie en promotie via website, nieuwsbrieven en sociale media.
- Innovatie en strategie: nieuwe noden detecteren en vertalen naar dienstverlening.

Als coordinator Pronet verzekeringen:

- Verantwoordelijk voor alle verzekeringen binnen de groep, met uitzondering van werknemergerelateerde verzekeringen (zoals arbeidsongevallen-, hospitalisatie- en groepsverzekering).
- Dagelijks bestuur van Pronet Verzekeringen cv.
- Voorbereiden van het bestuursorgaan en algemene vergaderingen, inclusief inhoudelijke presentaties, verslagen, uitnodigingen en jaarkalender.
- Financieel beheer: goedkeuren van facturen/creditnota's, betalingen initiëren, geldbeleggingen.
- Opvolging van jaarrekening en kwartaalcijfers in samenwerking met de hoofdboekhouder.
- Juridische en administratieve opvolging: publicaties Staatsblad, UBO-register, naleving wetgeving, contacten FSMA.
- Relatiebeheer met Belfius Verzekeringen, FSMA, BZB Fedafin en andere stakeholders.
- Opvolging van groepsverzekeringen, actuariële studies.

Jouw profiel:

- Je hebt affiniteit met de non-profitsector en de missie van beweging.net.
- Je beschikt over sterke organisatorische en communicatieve vaardigheden.
- Je hebt ervaring met leidinggeven en/of projectcoördinatie.
- Je bent vertrouwd met thema's zoals vzw-wetgeving, sociaal recht en boekhouding (of bereid je hierin te verdiepen).
- Je werkt zelfstandig, maar bent ook een echte teamspeler.
- Je bent digitaal vaardig en denkt strategisch mee.

Wat bieden wij je?

- **Meerwaarde.** Een stabiele baan in een netwerk van sterke middenveldorganisaties.
- **Afwisseling.** Elke dag is anders. Je komt in contact met veel verschillende mensen en je hebt een gevarieerd takenpakket.
- **Groeikansen.** Je krijgt ruim de kans om on the job te leren en te groeien. Daarnaast bieden we je een gevarieerd aanbod opleidingsmogelijkheden.
- **Aantrekkelijke voorwaarden.** Je krijgt een voltijds arbeidscontract van onbepaalde duur. Boven op je loon krijg je heel wat extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, een volledige dertiende maand. Bovendien bieden we na inlooperperiode de mogelijkheid tot twee dagen thuiswerk per week (bij voltijdse tewerkstelling).
- **Vrije tijd.** Naast je 20 dagen wettelijk verlof krijg je 30 dagen arbeidsduurvermindering per jaar en een aantal buitenwettelijke feestdagen.
- **Duurzame mobiliteit.** We betalen je verplaatsing naar Brussel met het openbaar vervoer helemaal terug. Je krijgt een fietsvergoeding als je de fiets gebruikt voor het woon-werkverkeer en je hebt de mogelijkheid tot fietslease.
- **Diversiteit.** Beweging.net wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. We werken aan een uitgebalanceerd diversiteitsbeleid. Heb je bepaalde aanpassingen nodig? Weet dat we redelijke aanpassingen voorzien.

Geïnteresseerd?

Wil je meer info over de functie? Neem dan contact op met kris.daniels@beweging.net.

Overtuig ons van jouw kandidatuur door je cv en motivatiebrief ten laatste op 31 augustus 2025 te bezorgen aan onze personeelsdienst, ter attentie van sophie.pieters@beweging.net.