

Adviseur Basisvaardigheden - Zeeland (30 - 32 uur)

Je bent iemand die goed zelfstandig uit de voeten kan, overzicht houdt en makkelijk schakelt tussen strategie, relatie en uitvoering. Tegelijk voel je je thuis in de wereld van gemeenten, ambtelijke lijnen en bestuurlijke verhoudingen: je weet wanneer je moet versnellen, wanneer je juist moet afwachten en hoe je een onderwerp stevig maar zonder druk op de agenda zet. Wij zoeken een nieuwe collega die in de regio Zeeland aan de slag gaat in de ondersteuning van gemeenten. Je bent daarbij ook flexibel inzetbaar voor werkzaamheden in andere delen van het land en dus bereid om te reizen.

Wat ga je doen?

- Je adviseert gemeenten over een samenhangende aanpak van laaggeletterdheid en basisvaardigheden, altijd vraaggericht en met oog voor lokale verhoudingen.
- Je bouwt en onderhoudt relaties met ambtenaren en partners in het sociale domein en weet hoe je draagvlak creëert vanuit een adviserende rol zonder zelf in de uitvoering te stappen.
- Je bewaakt voortgang, structuur en prioriteiten over meerdere dossiers en gemeenten tegelijk, zodat plannen niet blijven hangen maar echt landen.
- Je positioneert Stichting Lezen en Schrijven als strategische partner: deskundig, verbindend en altijd gericht op duurzame impact.
- Naast je taken binnen je arbeidsmarktregio werk je mee aan landelijke projecten en werkzaamheden. Je biedt hierbij inhoudelijke en/of praktische ondersteuning.

Je maakt deel uit van **Team Gemeenten**, een enthousiast team van adviseurs Basisvaardigheden verspreid over het hele land. Daarnaast werk je samen met collega's uit andere teams zoals Team Werk, Team Communicatie en Bewustwording en Team Kennis en Impact. Ons hoofdkantoor zit in Den Haag. Daar ben je natuurlijk ook van harte welkom om te werken. Je neemt ook deel aan landelijke activiteiten die

georganiseerd zijn op een centrale plek in Nederland, maar ook in andere delen van Nederland.

Dit breng jij mee

- Je bent een zelfstandige professional die initiatief neemt en niet wacht tot iemand anders de eerste stap zet.
- Je hebt ervaring met de ambtelijke en bestuurlijke werkelijkheid binnen gemeenten.
- Je kunt schakelen tussen inhoud, proces en politiek, en je weet hoe belangrijk timing, rolvastheid en bestuurlijke sensitiviteit zijn.
- Je werkt planmatig en gestructureerd en weet daarbij voortgang en slagkracht te behouden.
- Je communiceert helder, toegankelijk en met energie: inhoudelijk sterk en in staat om anderen te inspireren.
- Je bent proactief, kunt goed solistisch werken en vanuit huis aan de slag
- Verbondenheid met de provincie Zeeland, haar cultuur en haar inwoners.

Daarnaast vind je het leuk om te bouwen, te adviseren en te bewegen in een omgeving waar niet alles vooraf vaststaat. Je werkt graag vanuit autonomie, neemt zelf initiatief en houdt koers zonder dat iemand je hoeft aan te sturen. Je houdt van complexe vraagstukken, maar raakt niet in de war van bestuurlijke dynamiek. En je krijgt energie van het idee dat jouw werk bijdraagt aan een samenleving waarin iedereen de kans krijgt om mee te doen.

Over Stichting Lezen en Schrijven

Lezen, schrijven, rekenen en digitale vaardigheden vormen de basis om volwaardig mee te kunnen doen. Toch hebben drie miljoen volwassenen in Nederland moeite met deze basisvaardigheden. Dat heeft grote impact op hun leven. Stichting Lezen en Schrijven zet zich in voor een Nederland waarin iedereen voldoende basisvaardigheden heeft om mee te kunnen doen. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de regie op en uitvoering van de aanpak van basisvaardigheden.

We ondersteunen gemeenten met kennis, advies en interventies en helpen organisaties met scholing en advies. En we maken moeite met basisvaardigheden bespreekbaar bij het publiek met campagnes. Want onze samenleving wordt sterker als iedereen mee kan doen. Bij ons werken betrokken collega's in een open, informele cultuur. Er is ruimte voor ideeën en eigen initiatief. We ontmoeten elkaar regelmatig – formeel én informeel – en blijven zo goed op de hoogte van wat er speelt. We zijn een toegankelijke organisatie, voor iedereen.

Wat bieden wij jou

- Een betekenisvolle rol binnen een missie gedreven organisatie die zich inzet voor een samenleving, waarin iedereen kan meedoen.
- Ruimte voor eigen verantwoordelijkheid, indelen van tijd en zelfstandigheid.
- Ruimte voor eigen initiatief en het inbrengen van nieuwe ideeën.
- Een landelijk team van professionele en betrokken collega's die je regelmatig spreekt en ontmoet.
- Een lerend netwerk waar jij onderdeel van bent.
- Een arbeidsovereenkomst voor 1 jaar, die bij goed functioneren bij afloop omgezet wordt naar een contract voor onbepaalde tijd.
- Een werkweek van 30 - 32 uur.
- Een salaris tussen €3.780,- en €5.816,- bruto per maand (schaal 9, Medior Adviseur), op basis van 40 uur.
- 200 verlofuren per jaar o.b.v. fulltime dienstverband. Je kunt ook extra verlofdagen kopen.
- 8% vakantietoeslag en 6% eindejaarsuitkering.
- De pensioenregeling heeft een 50% werkgeversbijdrage, de werknemersbijdrage van 50% is niet verplicht maar wordt dringend geadviseerd.
- Een thuiswerkvergoeding van € 20,- per maand.
- Een NS Business card voor de 2e klas.
- Opleidingen en cursussen om je verder te ontwikkelen.
- Alle spullen die je nodig hebt om prettig thuis te kunnen werken.

Solliciteren?

Graag ontvangen wij jouw motivatiebrief en CV via sollicitatie@lezenenschrijven.nl
Vermeld daarbij het vacaturenummer: **88**

Let op: sollicitaties zonder motivatiebrief worden **niet** in overweging genomen.

Deze vacature staat momenteel open zonder specifieke einddatum en zal pas worden gesloten wanneer er een geschikte kandidaat is gevonden.

Vragen?

Neem gerust contact op met teamleider Gemeenten Zuid – Kittie Boone -
kittieboone@lezenenschrijven.nl / 06 5983 3184

Meer weten over wie wij zijn en hoe wij omgaan met jouw persoonlijke gegevens?
Kijk dan op www.lezenenschrijven.nl.

Benadering door recruitment- en wervingsbureaus naar aanleiding van deze vacature is niet gewenst.