

Vacature inhoudelijke stafmedewerker

Samenvatting

Vervangingscontract tot en met 7 augustus 2026 Voltijds Brussel centrum, (op enkele minuten wandelen van Brussel Centraal)	Solliciteren tot en met 8/02/2026
---	-----------------------------------

Diversiteit en inclusie disclaimer

Rebelle werkt aan een solidaire, rechtvaardige samenleving waar gelijke kansen voor iedereen voorop staan. Wij zien diversiteit in ons team daarin als een echte meerwaarde. We willen als organisatie een afspiegeling van de maatschappij zijn en moedigen mensen uit ondervertegenwoordigde groepen extra aan om te solliciteren. Lees ons charter diversiteit en inclusie [HIER](#).

Inhoudelijke stafmedewerker – Voltijds – Vervangingscontract

Wie is Rebelle?

Rebelle vzw is een intersectioneel feministische organisatie. Rebelle strijdt voor vrouwen* en hun bondgenoten tegen onrecht op het kruispunt gender, gezondheid en opvoeding door te inspireren en activeren, verbinden en versterken. Rebelle is er daarnaast ook voor ouders en opvoeders: we zijn betrokken partner van Huizen van het Kind, zijn organisator van consultatiebureaus en hebben een inloopteam in Antwerpen. Lees meer op onze website <https://www.rebelle-vzw.be/>.

**iedereen die zich vrouw voelt of op een gelijkaardige manier discriminatie meemaakt.*

Je werkt nauw samen met onze andere inhoudelijke stafmedewerker, onze projectwerker die de inhoudelijke stafmedewerkers ondersteunt, beleidsstafmedewerker en de beleidscoördinator SCW. Jullie vormen samen een team van 5. Daarnaast heb je regelmatig contact met het communicatieteam, het educatieve team en het administratieve team.

Wat ga je doen? /Takenpakket

Projectwerking

- Je neemt de verantwoordelijkheid op voor lopende projecten en bijhorend aanbod.
- Je organiseert en zit werkgroepen voor rond de campagnes 'bias in de gezondheidszorg' en 'antifeminisme'.
- Je doet omgevings- en literatuuronderzoek ter ondersteuning van projecten.
- Je maakt (retro)planningen, volgt doelstellingen op en stuurt bij waar nodig. Je denkt mee na over de gepast communicatie naar onze verschillende doelgroepen.
- Je beheert projectbudgetten en houdt projectfiches en registratietools up-to-date.

Expertise en inhoud

- Je volgt maatschappelijke, wetenschappelijke en beleidsmatige evoluties op rond gender, gezondheid en opvoeding.
- Je bouwt expertise op en zet die in via lezingen, panelgesprekken of publicaties.
- Je draagt kennis intern en extern over en denkt mee na over standpunten van de organisatie.

Netwerk en vertegenwoordiging

- Je vertegenwoordigt Rebelle in netwerken en samenwerkingen binnen het socio-cultureel werkveld.
- Je onderhoudt contacten met partners in functie van projecten en inhoudelijke versterking.

Wie ben jij? /Jouw profiel

- Je streeft mee naar een samenleving waar alle vrouwen* zich goed in hun vel voelen en onbeschaamd zichzelf kunnen zijn. Rebelle hecht groot belang aan inclusief, laagdrempelig werken, met respect voor iedereen in een superdiverse samenleving.
- Je hebt een relevante hogere opleiding of gelijkwaardige ervaring.
- Je hebt ervaring met projectwerking en het opvolgen van meerdere trajecten tegelijk.
- Je houdt van netwerken.
- Je plant, stelt prioriteiten en neemt verantwoordelijkheid op.
- Je schrijft vlot en kan complexe inhoud helder vertalen.
- Je werkt graag samen, maar durft ook zelf initiatief nemen.

Wat bieden we jou?

- Een boeiende en maatschappelijk relevante job in een geëngageerde organisatie.
- Een tijdelijk contract (zwangerschapsvervanging) van 100%.
- Verloning volgens barema PC 329 B1b: 3.173,94 bruto bij 0 jaar anciënniteit en 3.335,08 bruto bij 3 jaar anciënniteit

- Mogelijkheid tot bijscholing en vorming.
- Maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag, laptop, tussenkomst gsm en gsm-abonnement, tussenkomst hospitalisatieverzekering, woon-werkverkeer, vergoeding telewerk.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

1. Bezorg ons je cv en een motivatie (in een vorm naar keuze: motivatiebrief, kort voorstellingsfilmpje van maximum 2 minuten, nieuwsbrief ...) gericht aan Reine Vanhaeren vóór **8 februari 2026** via **solliciteren@rebelle-vzw.be**.
2. Ben je geselecteerd? Dan ontvang je een schriftelijke proef op **12 februari**.
3. Je kan de proef indienen tot en met **15 februari**.
4. We laten je ten laatste weten **18 februari** of je geslaagd bent voor de proef. Kandidaten die slagen voor de proef krijgen dan ook het tijdstip van hun selectiegesprek meegedeeld.
5. De selectiegesprekken gaan overdag door op **woensdag 25 februari** in **Brussel, Sint – Jansstraat 32-38**.
6. Maximaal 3 dagen na het gesprek kiezen we een kandidaat en bellen we je op.
7. Idealiter start je op 16 maart 2026.

Heb je nog vragen?

Reine Vanhaeren - 0477 59 13 62 - Solliciteren@rebelle-vzw.be