



Directeur
Part time (0.66 fte – 24 uur/week)

De Helling

Stichting De Helling is een werkplaats voor vakmensen, kunstenaars en hobbyisten, met de focus op ambachtelijke creatieve technieken zoals houtbewerking, metaalbewerking, edelsmeden, boekbinden, beeldhouwen, glas in lood, glasfusion, keramiek en textiele werkvormen. Ons pand aan de Rozenstraat 49 in Arnhem beslaat 1300 m² en omvat meerdere grote en kleine werkplaatsen en ateliers. Deelnemers van onze “Vrije Inloop” werken individueel in onze hout en metaal werkplaatsen, die zijn toegerust met een veelheid aan industriële machines. Verder zijn er activiteiten, waar de deelnemers in groepsverband, onder begeleiding van ervaren vakmensen, kunnen werken. Ook biedt De Helling een scala aan laagdrempelige cursussen voor diegenen, die de beginselen van een bepaalde techniek willen leren. Daarnaast realiseert De Helling ‘maatschappelijke’ projecten voor Arnhemse non-profit instellingen en biedt op bescheiden schaal plek aan cliëntèle vanuit maatschappelijke ondersteuningstrajecten zoals ‘activerend werk’. De Helling wordt sinds 2017 aangestuurd door twee betaalde beroepskrachten, een parttime directeur en een full time werkplaatsbeheerder. Verder is De Helling een vrijwilligersorganisatie met ruim 400 deelnemers, waaronder plusminus 80 vrijwilligers. De werkplaatsen en ateliers zijn iedere werkdag open.

Onze huidige directeur gaat per 1 juli 2026 met pensioen.
Daarom zijn wij op zoek naar jou:

Directeur (24 uur per week)

Wat ga je doen?

Als directeur van De Helling ben je de eindverantwoordelijke voor alle activiteiten. Samen met het bestuur bepaal je het beleid van De Helling en werkje op tal van onderdelen nauw samen met de werkplaatsbeheerder. Je vertegenwoordigt De Helling in alle diverse overleggroepen zoals de Gemeente Arnhem, de collega organisaties, de stakeholders, Activerend Werk en Wijkteams Arnhem, etc.



Verder:

- Zorg je voor alle financiële processen en verplichtingen. Hiertoe behoren o.a. het managen van het totale debiteuren en crediteuren gebeuren, het verzorgen van de boekhouding (met hulp van vrijwilligers), voorbereiden van de jaarrekening en opstellen van jaarverslagen voor o.a. Gemeente Arnhem en Centraal Inkoop Gelderland.
- Schrijf je de jaarlijkse gemeentelijke subsidie aanvraag, naast incidentele subsidie aanvragen bij diverse organisaties zoals o.a. de Dullertsstichting.
- Zorg je voor initiëring- en uitvoering van alle PR gerelateerde activiteiten zoals schrijven van nieuwsbrieven, persberichten, sociale media, regelen van drukwerk en flyers, etc.
- Samen met de werkplaatsbeheerder stuur je de vrijwilligers aan.
- Je bent verantwoordelijk voor alle WMO-gerelateerde zaken zoals het opstellen van de intake verslagen, de ondersteuningsplannen, de voortgangsverslagen, de algemene monitoring en samen met de werkplaatsbeheerder ben je aanspreekpunt voor onze 'activerend werk' deelnemers (WMO cliëntèle). Ook neem je deel aan alle WMO gerelateerde netwerk meetings en inspiratie sessies.
- Je belegt de bestuursvergaderingen en maakt notulen.
- Je initieert nieuw beleid.

Wat vragen wij van jou?

- Aantoonbare brede organisatorische kennis en leidinggevende kwaliteiten opgedaan in vergelijkbare eerdere functies.
- Minimaal Hbo-niveau, door relevante opleiding of ervaring verkregen.
- Uitgebreide kennis m.b.t. het werken met MS office (vooral Word en Excel), kennis van CRM databases, bekend met boekhouden (of bereidheid dit te leren).
- Excellente beheersing van de Nederlandse taal.
- Zeer goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden, een service-, oplossingsgerichte-, gastvrije instelling naast het vermogen om knopen door te kunnen hakken en beslissingen te durven en kunnen nemen.
- Affiniteit met en kennis over het sociaal, maatschappelijk, culturele domein en de doelgroepen van De helling.
- Positief, initiatiefrijk, ondernemend stressbestendig en een no-nonsense mentaliteit.
- In het bezit van een geldig BHV diploma (of de bereidheid deze te behalen) en een VOG (of bereidheid deze aan te vragen).
- Woonachtig in Arnhem of omgeving.

Wat bieden wij?

Een afwisselende functie in een enthousiaste organisatie waar vakmanschap en werkplezier hoog in het vaandel staan en geen dag hetzelfde is. Je krijgt een leuke inspirerende werkplek te midden van vele ambachtelijke, creatieve en culturele activiteiten bij onze dynamische organisatie. Ook is er veel ruimte voor je eigen ideeën- en ontwikkeling.



En verder:

- Een jaarcontract voor 24 uur per week met uitzicht op verlenging en contract voor onbepaalde tijd.
- Pensioenopbouw die mede door werkgever wordt betaald.
- Eindejaarsuitkering, vakantiegeld en een salaris conform CAO Sociaal Werk, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening schaal 10 afhankelijk van ervaring. (www.sociaalwerk-werkt.nl/cao-sociaal-werk-2023-2025).
- Reiskostenvergoeding.
- Druk bezochte zomer- en kerstborrel.

Solliciteren

Herken jij je in bovenstaand profiel en ben je naar aanleiding van bovenstaande vacature enthousiast? Stuur je motivatie en cv uiterlijk 4-3-2026 per e-mail naar het bestuur van de Helling: bestuur@dehelling-arnhem.nl

De eerste gespreksronde vindt plaats op 11-3 en 12-3 vanaf 17:00 tot 20:00

De tweede gespreksronde vindt plaats op 17-3 vanaf 17:00 tot 20:00

Kijk voor meer informatie op onze facebookpagina of op www.dehelling-arnhem.nl

U kunt informatie over deze functie inwinnen bij:

Huidig directeur Armeno Alberts, 06-25418974

Bestuurslid Paul Boonekamp, 0614711353