



Belgian Paralympic Committee vzw/asbl
Buro & Design Center (6th floor) – Esplanade 1, P.O. box 78 - 1020 Brussel/Bruxelles
RPR Brussel / RPM Bruxelles BE 0476.319.389 - office@paralympic.be
www.paralympic.be f t i n Paralympic Team Belgium

Vacature – Coördinator Belgian Parasport Federation (BPSF)

Publicatie van de vacature: 5 oktober 2026

Werkgever

De **Belgian Parasport Federation (BPSF)** is een nieuwe nationale G-sportfederatie in België, opgericht door **Ligue Handisport Francophone (LHF)** en **G-sport Vlaanderen (GsV)**.

BPSF heeft als missie om de Belgische G-sport op nationaal en internationaal niveau te coördineren, te ontwikkelen en te vertegenwoordigen in een breed aantal paralympische en niet-paralympische sporten.

BPSF fungeert hiervoor als primair aanspreekpunt voor internationale sportfederaties, institutionele partners en belanghebbenden binnen het Belgische G-sportlandschap.

BPSF streeft ernaar een sterke, gestructureerde, zichtbare en inclusieve G-sport te bevorderen, ten voordele van alle G-sporters, van recreatieve instap tot het hoogste wedstrijdniveau.

Functieomschrijving

Coördinator Belgian Parasport Federation

BPSF is op zoek naar een dynamische en veelzijdige medewerker die wil bijdragen aan de ontwikkeling van de nationale federatie op drie belangrijke gebieden:

- Sportadministratie en nationale coördinatie;
- Communicatie;
- Evenementen en marketing.

De coördinator zal nauw samenwerken met de liga's LHF en GsV.

Taakomschrijving

Sportadministratie en nationale coördinatie

DOELEN

- Waarborgen van een vlotte administratieve werking van BPSF;
- Onderhouden van de samenwerkingen met de nationale en internationale partners;
- Ondersteunen van de ontwikkeling van G-sport in België;
- Verbeteren van de kwaliteit en continuïteit van de nationale sportieve werkingen;

- Bijdragen aan het opstellen van nationale reglementen voor G-sport in België;
- Afstemmen van de werkwijzen tussen de verschillende stakeholders.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Verzorgen van het secretariaat van BPSF;
- Beheren van inkomende en uitgaande correspondentie van BPSF;
- Opvolgen van de aansluitingen bij de internationale federaties;
- Centraliseren van de resultaten van Belgische atleten in internationale competities;
- Opvolgen van de verzekeringspolissen;
- Het voorbereiden, organiseren en opvolgen van de vergadermomenten van het bestuursorgaan en de Algemene Vergadering;
- Het verlenen van administratieve ondersteuning aan diverse nationale projecten met betrekking tot de ontwikkeling van de G-sport;
- Ondersteunen bij het opstellen, bijwerken en harmoniseren van nationale sportreglementen;
- Opvolgen van de ontwikkelingen op het gebied van regelgeving van de internationale federaties;
- Ondersteunen bij het opstellen van nationale criteria, richtlijnen en procedures;
- Het mee opstellen en bijsturen van de jaarlijkse beleidsplannen van BPSF.

Communicatie

DOELEN

- Vergroten van de bekendheid en visibiliteit van G-sport binnen België;
- Versterken van het imago en de impact van BPSF;
- Promoten van prestaties van atleten, projecten en nationale G-sportinitiatieven.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

- In samenwerking met een team communicatie vanuit de liga's werk je mee aan:
 - Het beheren en onderhouden van de communicatiekanalen van BPSF;
 - Het actualiseren van de BPSF-website;
 - Het ontwikkelen en onderhouden van sociale media;
 - Het produceren en verspreiden van redactionele content;
 - Het in de spotlights brengen van atleten, evenementen en projecten van BPSF en de liga's;
 - Het verzorgen van communicatieve return voor partners.

Evenementen en marketing

DOELEN

- Ondersteunen van de groei van BPSF;

- Ondersteunen van de samenwerkingsverbanden en financieringsmogelijkheden.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

- In samenwerking met een team marketing vanuit de liga's werk je mee aan:
 - Het deelnemen aan organisaties van nationale evenementen;
 - Het ontwikkelen van promotionele G-sportacties;
 - Het ondersteunen bij de zoektocht naar partners en sponsors;
 - Het ondersteunen van de marketing en visibiliteit van BPSF;

Vereist profiel

- Je bent perfect tweetalig in het Frans en Nederlands en beheerst het Engels zeer goed;
- Je hebt een diploma hoger onderwijs (bachelor- of masterdiploma);
- Je hebt minimaal 1 jaar werkervaring;
- Je hebt een sterke interesse in sport, G-sport, de non-profitsector en communicatie;
- Je beheerst de gangbare computerprogramma's en de Microsoft 365-omgeving, evenals de belangrijkste communicatietools (lay-out, grafisch ontwerp, videobewerking, beheer van sociale media, enz.);
- Je beschikt over uitstekende schrijfvaardigheden;
- Je hebt een rijbewijs categorie B;
- Flexibiliteit voor incidentele avond- en weekendactiviteiten, of buitenlandse verplaatsingen kunnen inplannen afhankelijk van de activiteiten van BPSF.

Gewenste vaardigheden

- Je bent georganiseerd, nauwgezet en zelfstandig;
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel en kan prioriteiten stellen;
- Je bent in staat om meerdere projecten tegelijk te beheren;
- Je beschikt over uitstekende sociale vaardigheden;
- Je houdt van teamwork en samenwerken;
- Je weet hoe je zelfstandig moet werken en een project in je eentje kunt afronden;
- Je bent comfortabel in omgang met institutionele en sportieve partners;
- Je toont initiatief en bezit een ondernemersgeest;
- Je deelt de waarden van inclusiviteit, respect en diversiteit die door de G-sportbeweging worden gepromoot.

Contract

- Een voltijdse arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur met een correcte verloning volgens PC 329 en de ervaring van de kandidaat;
- Andere voordelen: laptop, hoofdtelefoon, GSM en abonnement, maaltijdcheques.
- Een uitdagende job met standplaats in Charleroi (1 tot 3 dagen per week) of Gent (1 tot 3 dagen per week) en 1-2 dagen thuiswerk. De hoofdwerkplek wordt gekozen op basis van het woonadres van de medewerker.
- Startdatum: vanaf 1 januari 2027

Hoe kan ik solliciteren?

Stuur je cv en motivatiebrief naar Mailis Lechien: mailis.lechien@handisport.be en Steven Van Beylen: steven.vanbeylen@gsportvlaanderen.be

Uiterste datum om te solliciteren: 15 november 2026

Indien je wordt uitgenodigd voor een gesprek, dan zal dit doorgaan op dinsdag 24 of donderdag 26 november.
