

Vacature CAW Centraal-West-Vlaanderen

BELEIDSMEDEWERKER & KWALITEITSCOÖRDINATOR

CAW (Centrum Algemeen Welzijnswerk) is er voor iedere burger met om het even welke welzijnsvraag. De kerntaken van een CAW zijn preventie, onthaal en begeleiding binnen de missie en visie van de organisatie.

Opdracht

Als beleidsmedewerker volg je de verwachtingen op Vlaams, sectoraal, regionaal en lokaal niveau van het welzijnsbeleid op voor ons CAW en zet je deze waar nodig en wenselijk om in kaders of werkbare procedures. Je doet dit in samenspraak met de clusterverantwoordelijken en directie.

Je werkt het kwaliteitsbeleid van de organisatie verder uit, je volgt de sectorale ontwikkelingen in deze op. Je houdt de kwaliteitsprocedures up to date, je stuurt bij waar nodig en doet dit op een participatieve manier. Je ondersteunt de clusterverantwoordelijken bij de toepassing van het kwaliteitsbeleid. Je bent verantwoordelijk voor de uitrol en systematische toepassing van de zelfevaluatie in de organisatie. Je zorgt voor de gegevens verwerking en stelt verbetertrajecten voor.

Je bent aanspreekpersoon en trekker voor de beleidssignalerende opdracht van de organisatie. Je stimuleert een structurele reflex bij elke medewerker, je zet hiervoor de nodige systemen en ondersteuning uit. Je formuleert op basis van beleidssignalen beleidsaanbevelingen, je werkt algemene preventieve projecten uit in samenwerking met clusterverantwoordelijken en directie.

Je faciliteert beleidsplanning, jaarplanning en voortgangsrapportage en zet hier samen met de inhoudelijk directeur en de clusterverantwoordelijken participatieve trajecten op in de organisatie.

Je bent verantwoordelijk voor het opzetten van participatie van de doelgroep bij de beleidsbeslissingen van het CAW.



Verantwoordelijkheden/Taken

1. Algemeen Beleid

- Mee ontwikkelen, implementeren en opvolgen van visie en beleid m.b.t. de drie kernopdrachten i.s.m. de algemeen en inhoudelijk directeur en het beleidsteam.
- Meewerken aan de voorbereiding en de uiteindelijke opmaak van jaarverslagen, beleidsplannen, beleids- en projectdossiers
- Helpen realiseren van de strategische en operationele doelstellingen, zoals geformuleerd in de jaarverslagen en beleidsplannen, het opvolgen van de doelstellingen en resultaten doorheen het jaar.
- Opmaken en aanreiken van kaders en het formuleren van beleidsacties op basis van het overheidsbeleid, sectorstandpunten, signalen uit de regio en de (interne) werking.
- De opmaak van dossiers, zoals subsidiedossiers voor lokale overheden, nota's t.b.v. Vlaamse overheid
- Intern en extern profileren van onze CAW missie & visie, kaders en het beleid door o.a. het participeren of leiden van interne en/of externe werkgroepen, het uitbouwen en versterken van netwerken, het uitbouwen van samenwerkingsakkoorden, het mee en verder ontwikkelen van folders, website,...

2. Beleidssignalering

- Het ontwikkelen van projecten op basis van signalen (projectmanagement)
- Diverse redactietaken voor directie- en beleidsteam: visieteksten, standpunten, verslaggeving, interne nota's ...
- Klachtenregeling : inhoudelijke opvolging klachten CAW

3. Kwaliteitszorg

- Het beleid uitstippelen m.b.t. zorg voor kwaliteit en kwaliteit van de zorg door de redactie en het beheer van het kwaliteitshandboek en het bewaken en optimaliseren van linken met procedures in het kwaliteitshandboek
- Opmaak en opvolging van de kwaliteitsplanning.
- Auditing voorbereiden en uitvoeren en de bekomen informatie verwerken.
- Kwaliteitsdenken optimaliseren door waar nodig bij te sturen en voorstellen te formuleren tot verbetering
- Evoluties opvolgen op CAW- en sectoraal niveau via extern overleg, vorming, studiedagen... en hier het nodige gevolg aan geven.
- Het proces en de communicatie rond het kwaliteitsdenken binnen het CAW onderhouden en stimuleren, dit binnen de visie van het CAW.
- Trekken van zelfevaluatietrajecten, uitwerken van verbetertrajecten



Situering in de organisatie

- Je maakt deel uit van het beleidsteam samen met je collega staf- en beleidsmedewerkers
- Je rapporteert rechtstreeks aan de Algemeen Directeur

Competenties

Strategisch denken

Je kan strategisch en op lange termijn denken binnen een context waar verschillende belangen kunnen spelen en je vertaalt je sterke visie naar strategische en operationele acties.

Project- en Procesmatig Werken

Je draagt actief bij tot de voortdurende verbetering en vernieuwing van kennis, methodes, processen, diensten en producten binnen ons CAW.

Je slaagt er in om nieuwe projecten uit te werken

Je werkt procesmatig en participatief aan het realiseren van de doelstellingen van de organisatie, je ondersteunt en faciliteert zowel directie als clusterverantwoordelijken

Samenwerken

Je beweegt je vlot in netwerk, je kan om met verschillende belangen. Je hebt onderhandelingscapaciteiten en kan je vlot positioneren in overleggen of samenwerkingsverbanden.

Je slaagt er door je enthousiasme en kennis in om zowel intern als extern anderen mee te krijgen rond de thema's waar jij voor staat

Flexibiliteit

Je hebt affiniteit met het algemeen welzijnswerk in Vlaanderen en de hulpverlening aan de vele doelgroepen van ons CAW en je kan omgaan met een brede waaier van werkinhouden

Je bent een teamplayer en een plantrekker

Je houdt er van om je in te werken in nieuwe thema's, om kennis te verwerven over nieuwe doelgroepen.



Mondelinge en schriftelijke Communicatie

Je hebt zowel mondelinge als schriftelijke communicatieve vaardigheden om onze waarden geëngageerd en enthousiast uit te dragen. Je beschikt over een vlotte en goede pen.

Vereisten

Opleiding/diploma:

Minimaal een bachelor diploma in een sociale richting

Ervaring:

Ervaring met

- beleidsvoorbereidend werk en opmaken van beleidsdossiers is vereist
- ervaring binnen het algemeen welzijnswerk of sociaal werk op de eerste lijn is een troef
- Ervaring als kwaliteitscoördinator is een pluspunt

Arbeidsvoorwaarden

AO onbepaalde duur voor 30.4 u mogelijk aangevuld met 7.6 u voor 2 jaar.

PC 319.01 barema: b1a

Tewerkstellingsplaats: Izegem + bereidheid om flexibel ingezet te worden over de verschillende locaties van het CAW

Extralegaal voordeel: hospitalisatieverzekering

Sollicitatieprocedure

Solliciteren kan t.e.m 28/2/2017.

Gelieve uw gemotiveerd schrijven en CV per mail met referentie “ beleidsmedewerker” te bezorgen aan:

vacature@cawcentraalwestvlaanderen.be



Selectieprocedure bestaat uit een schriftelijke proef die je vooraf wordt bezorgd en een gesprek op **05/03/2017** in namiddag in de Krekelstraat 56 in Izegem.

Extra info kan verkregen worden bij Inge Ramboer: directie@cawcentraalwestvlaanderen.be en 0471/ 48 31 12

CAW Centraal-West-Vlaanderen wil medewerkers aanwerven op basis van competenties en talenten, ongeacht hun leeftijd, geslacht, origine of geaardheid.

