

# VACATURE: PERSOONLIJKE ASSISTENT / BEGELEIDER / ONDERSTEUNER

## Functieomschrijving

Ik, Anneleen Vaes, 26 jaar uit Lummen, zoek een persoonlijke assistent/ begeleider/ ondersteuner voor 3 tot 5 dagen per week. Ik woon zelfstandig en ga 3 dagen per week werken op 2 verschillende werkplekken. Ik doe hier administratief logistieke taken met ondersteuning van een persoonlijke assistent/begeleider/ondersteuner. Ik leer graag bij en sta open voor nieuwe uitdagingen.

## Takenpakket:

- ondersteuning bij het organiseren en structureren van mijn dagelijks leven
- ondersteuningsnood vaststellen en bekijken hoe deze ingevuld kan worden vb plannen van huishoudelijke taken
- taken aanpassen aan mijn mogelijkheden zodat ik zo zelfstandig mogelijk kan functioneren thuis en op mijn werkplekken
- aanpassingen integreren op de werkplekken met voldoende aandacht voor sociale ondersteuning, zelfstandigheid en participatie
- zelfstandigheid stimuleren en oefenmomenten hierin ondersteunen zowel op mijn vrijwilligerswerk als in mijn thuissituatie
- mee zorgen voor voldoende uitdaging op mijn werkplekken, zoeken naar nieuwe taken en nieuwe vaardigheden aanleren
- talenten van mij zien en zichtbaar maken voor anderen en benutten in mijn werk- en woonsituatie
- collega's van mij coachen om de talenten van mezelf te benutten
- ondersteuning van vervoer naar mijn werkplekken
- een transparante en constructieve communicatie onderhouden met mijn netwerk
- kansen zien en creëren voor sociale contacten en om zo vriendschapsbanden op te bouwen en vriendschapsrelaties te behouden

## Profiel

Ik zoek een ondersteuner die gemotiveerd, enthousiast, flexibel, zelfzeker, creatief en vlot in omgang is, die me kan stimuleren en uitdagen. Samenwerking met veel verschillende mensen, proactief kunnen werken, maar ook zelfstandig kunnen werken zijn belangrijke competenties. Je hebt respect voor mijn keuze voor inclusie. Je kan je vinden in de visie van een inclusieve samenleving en emancipatie, en kan mij daarin ondersteunen om netwerken uit te bouwen en participatie in de verschillende deeldomeinen van onze maatschappij mogelijk te maken.

## Aanbod

Wij bieden je een bediendencontract (persoonlijk assistent in kader van PVB van VAPH) van minimum 30 u per week van, met startdatum ten laatste half februari, ter vervanging van een zwangerschapsverlof.

De vaste werkdagen en werkuren zijn in onderling overleg bespreekbaar.

**Plaats tewerkstelling** VAES ANNELEEN Larenstraat 61 3560 LUMMEN

Graag cv met foto en motivatiebrief sturen naar [anneleenvaes@telenet.be](mailto:anneleenvaes@telenet.be)

Voor meer info: 0473/414155