

**De Klokke vzw zoekt een gedreven coördinator**

Contract onbepaalde duur – 38/38 – Sint-Niklaas

De job bestaat uit volgende onderdelen:

- Binnen **onze dienstverlening** stel je de werking van de teams af op de behoeften van de cliënten, volwassen mannen en vrouwen met een beperking, om optimale kwaliteit te garanderen.
- Je stuurt aan op een vlotte en efficiënte **dagelijkse werking**.
- Je helpt **teams en teamcoaches** van de ambulante, residentiële en logistieke werking groeien in hun professionaliteit.
- Je helpt mee **het beleid** van vzw De Klokke richting geven én vertalen.

Profiel:

Je bent vertrouwd met de ondersteuningsnoden van personen met een beperking. Je focust je op de mogelijkheden, niet op de beperkingen. Je bent een people-manager. De focus op *people* omdat je medewerkers, zowel individueel als in team coacht, verbindt, helpt groeien. De focus op *manager* omdat je een belangrijke verantwoordelijkheid opneemt binnen onze team- en organisatieontwikkeling.

Je bepaalt strategische doelen, werkt voortgangstrajecten uit, volgt die op en stuurt bij. Je verliest hierbij de economische rentabiliteit niet uit het oog.

Competenties:

Je bent cliëntgericht, integer, flexibel en stressbestendig.

Je haalt energie uit plannen, organiseren én voortgangscontrole.

Je houdt van coachen én van leiding geven.

Zonder twijfel ben je iemand die zijn verantwoordelijkheid neemt, reflecteert, creatief probleemoplossend aan de slag gaat. Je bent een motivator en geniet van samenwerken.

Je vertrekt vanuit gelijkwaardigheid. Je kan relativeren en plezier maken. Je vindt het belangrijk transparant, opbouwend en verbindend te communiceren.

Solliciteren:

Stuur vóór 25 oktober 2021 je CV en motivatiebrief naar jobs@deklokke.be ter attentie van Cathy Boel. Weerhouden kandidaten krijgen een uitnodiging voor een gesprek vóór 30 oktober; de eindselectie gebeurt via een extern assessment.



1. FUNCTIEOMSCHRIJVING

DOEL	Wat is het doel van deze functie?
	Naast deelname aan het algemeen beleid, ondersteunt de coördinator de residentiële en ambulante teamcoaches en het logistieke team om hun werking professioneel af te stemmen op de behoeften van de cliënten en om het beleidsplan te realiseren.

PLAATS IN DE ORGANISATIE	Waar situeert deze functie zich in De Klokke?
Organigram	<input type="checkbox"/> Medewerker <input checked="" type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Stafmedewerker <input type="checkbox"/> Directie
Rapporteert aan	Directie
Locatie	<input checked="" type="checkbox"/> Sint-Niklaas Ab <input type="checkbox"/> Sint-Niklaas Ter <input type="checkbox"/> Beveren <input type="checkbox"/> Regio Waas en Dender
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De functiehouder is verantwoordelijk voor de goede werking en de realisatie van de doelstellingen – op korte en lange termijn – van de teamcoaches en het logistieke team binnen De Klokke. ▪ De functiehouder is verantwoordelijk voor zijn aandeel in de uitbouw en implementatie van de missie en visie van De Klokke.

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	Wat zijn de arbeidsomstandigheden?
Lichamelijke factoren	Houding <input type="checkbox"/> staand <input type="checkbox"/> zittend <input checked="" type="checkbox"/> wisselend Fysieke arbeid <input checked="" type="checkbox"/> 0u/dag <input type="checkbox"/> < 4u/dag <input type="checkbox"/> > 4u/dag <input type="checkbox"/> 8u/dag Hef- en tilwerk <input type="checkbox"/> 0u/dag <input checked="" type="checkbox"/> < 4u/dag <input type="checkbox"/> > 4u/dag <input type="checkbox"/> 8u/dag Beeldschermwerk <input type="checkbox"/> 0u/dag <input type="checkbox"/> < 4u/dag <input checked="" type="checkbox"/> > 4u/dag <input type="checkbox"/> 8u/dag Omgevingsfactoren <input type="checkbox"/> licht <input type="checkbox"/> geur <input type="checkbox"/> lawaai <input type="checkbox"/> klimaat
Risicofactoren	Werken met en bij mensen (hygiëne, ziekte, agressie) <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen Werken met machines, apparaten, gereedschap <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen Transporteren en verplaatsen (goederen, personen) <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen Vervoer met auto/fiets <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen Werken met gevaarlijke producten <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> neen Werken in besloten ruimten (moeilijke toegang) <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> neen Werken op hoogte <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> neen Werken met elektriciteit <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> neen Werken met verhoogd risico op brand of explosie <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> neen Werken met voeding <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> neen
Tijdsregeling	Uurregeling: <input checked="" type="checkbox"/> dag <input checked="" type="checkbox"/> avond ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> nacht <input checked="" type="checkbox"/> weekend ⁽¹⁾ Werkrooster: <input type="checkbox"/> vast <input checked="" type="checkbox"/> variabel

(1) Zeer beperkt

RESULTAATSGBIEDEN	Wat wordt van mij verwacht in deze functie?
Dagelijkse werking	<p><i>Benutten van de competenties van de teams om de doelstellingen van het beleidsplan te realiseren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teamvergaderingen met teamcoaches en met het logistieke team voorzitten ▪ Overleg tussen verschillende teams stimuleren of organiseren ▪ Inhoudelijke werking van de teams op elkaar afstemmen en op de werking in het algemeen ▪ Uurroosters en vakantieregeling inplannen en opvolgen ▪ Kwaliteitsbewaking van de werking ▪ Controleren van de VAPH-regelgeving in de werkprocessen ▪ Teamcoaches vervangen bij afwezigheid
Teamwerking	<p><i>Feedback geven aan teamcoaches en logistieke team, delegeren en bij- of aansturen met heldere instructies om te motiveren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Competentie-ontwikkeling stimuleren en vormingsbehoeften vaststellen ▪ Initiatieven nemen ter bevordering van de teamcohesie en het werkklimaat ▪ Ontwikkelings-, loopbaangesprekken voeren (GROW-techniek) ▪ Efficiëntie van de teams controleren en verbeteringsprocessen voorstellen ▪ Sturing geven aan veranderingsprocessen binnen de teams ▪ Bewaken van de draagkracht van de teams ▪ Ingrijpen of bemiddelen bij afwijkende situaties en bij disfunctioneren
Dienstverlening	<p><i>Controleren van de continuïteit en kwaliteit in de zorg en ondersteuning van cliënten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opvolgen van de trajectplanning van de verschillende ondersteuningsvormen ▪ Overleggen met orthopedagoog over complexe begeleidingssituaties ▪ Overleggen met de administratief verantwoordelijke over het beheer van de toegewezen middelen ▪ Overleggen met de preventie-adviseur over de aanpak in de teams ▪ Voorzitten van een operationeel team met betrokkenen voor leefgroep-overschrijdende problemen ▪ Permanentie bieden bij afwezigheid van directie
Organisatie	<p><i>Actief uitbouwen en implementeren van de missie, visie en doelstellingen van De Klokke</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De missie, visie en doelstellingen van De Klokke naar de teamcoaches en het logistieke team vertalen en bewaken ▪ Feedback en beleidsgerichte informatie aan de directie geven ▪ Actief meewerken aan de opmaak en realisatie van het beleidsplan ▪ Voorzitten van interne werkgroepen ▪ Deelnemen aan externe overlegstructuur

Dit zijn slechts enkele voorbeelden van activiteiten die het resultaatgebied illustreren

2. COMPETENTIEPROFIEL

SECTORSPECIFIEKE COMPETENTIES		Wie moet ik zijn om te passen in de gehandicaptenzorg?
Cliëntgerichtheid	<i>Het afstemmen van zijn acties op de gevoeligheden, behoeften en wensen van cliënten, externe klanten en interne klanten, ook wanneer die niet expliciet geuit worden.</i>	
Integriteit	<i>Werken volgens de algemeen aanvaarde sociale en ethische normen op een consequente en transparante wijze.</i>	
Flexibiliteit	<i>Eigen gedrag en aanpak aanpassen naargelang de situatie waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt om een bepaald doel te bereiken.</i>	

KERNCOMPETENTIES		Wie moet ik zijn om te passen in De Klokke?
Verantwoordelijkheidszin	<i>Zich op een plichtsbewuste manier engageren om zijn werk zo goed mogelijk te doen, om de eigen doelstellingen, die van het team en van De Klokke te realiseren en gemaakte afspraken na te leven.</i>	
Samenwerken	<i>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat en de gemeenschappelijke doelstellingen door o.a. de agenda's op elkaar af te stemmen en goede afspraken te maken rond taakverdeling.</i>	
Inventiviteit	<i>Out of the box denken, creatieve oplossingen voor problemen zoeken. Nieuwe efficiëntere werkwijzen bedenken ter vervanging van bestaande</i>	
Communicatie	<i>Duidelijk en transparant communiceren (mondeling en schriftelijk).</i>	

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		Wie moet ik zijn om deze functie goed uit te voeren?
Coaching	<i>Het nemen of ondersteunen van acties ter bevordering van de professionele en persoonlijke ontwikkeling van anderen.</i>	
Plannen en organiseren	<i>Het aanbrengen van structuur in tijd en ruimte en prioriteiten kunnen stellen.</i>	
Leidinggeven	<i>Gedrag van medewerkers en teams beïnvloeden zodat zij hun doelstellingen en die van het team kunnen realiseren.</i>	
Probleemoplossend vermogen	<i>Problemen systematisch en kordaat aanpakken. Problemen herkennen, zoeken naar mogelijke oorzaken en efficiënte oplossingen voorstellen en uitvoeren.</i>	
Voortgangscontrole	<i>De voortgang van processen en taken opvolgen in de tijd.</i>	
Stressbestendigheid	<i>Tijdens en na moeilijke situaties met hoge werk- of tijdsdruk, bij tegenslag of kritiek, efficiënt gedrag blijven vertonen.</i>	

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		Wat moet ik kennen en kunnen om deze functie goed uit te voeren?
Vakkennis	<i>Kennis van de zorgsector Sterke administratieve bagage</i>	
Expertise/pluspunten	<i>Ervaring met leiding geven, situationeel coachen en conflicthantering Pedagogisch inzicht, visie op teamwerking</i>	
Taal	<i>Spreken, begrijpen, lezen en schrijven van correct Nederlands</i>	
Computer	<i>Tekstverwerking: MS Office Word Data-beheer: MS Office Excel Internet, Outlook en Zorgonline</i>	
Diploma	<i>Agogisch diploma A1, bachelor of master – minstens 5 jaar ervaring als (VAPH-) hoofdbegeleider</i>	
Extra	<i>Rijbewijs B</i>	