1 CONTRACT ONBEPAALDE DUUR

ALS TEAMVERANTWOORDELIJKE AAN 35/40e  met mogelijks uitbreiding naar voltijds

**vzw OpWeg zoekt een teamverantwoordelijke**

Vzw OpWeg is een mobiel/ambulante dienst, erkend en vergund door het VAPH. We begeleiden (jong)volwassenen met een beperking die zelfstandig (gaan) wonen in het arrondissement Turnhout.

Het kan gaan om deze beperkingen: verstandelijk, autisme, auditief, motorisch, visueel, niet aangeboren hersenletsel (NAH), al dan niet met bijkomende psychische of maatschappelijke problemen. Onze dienst is gespecialiseerd in het begeleiden van personen met een autismespectrumstoornis (ASS) en de doelgroep doven en slechthorenden.

De hoofdopdracht van onze begeleiders is het ondersteunen van die mensen, aan huis, op verschillende vlakken van het dagelijks leven. Wij helpen hen zo zelfstandig mogelijk hun leven te leiden in onze samenleving.

Als teamverantwoordelijke ben je verantwoordelijk voor een team begeleiders, die je inhoudelijk aanstuurt, ondersteunt en coacht. Naast deze algehele ondersteuning van je team; bied je thema-intervisies aan, voer je functionerings- en beoordelingsgesprekken met de begeleiders, maak je de uurroosters van begeleiders op met cliëntdossiers, neem je intern deel aan diverse overlegmomenten,…

1. **We zijn op zoek naar een teamverantwoordelijke**
* **met kennis**
* van de doelgroep
* van mobiel/ambulante begeleiding van volwassenen met een beperking en nieuwe tendensen
* handicapspecifieke kennis van de verschillende doelgroepen
* van de sociale wetgeving m.b.t. volwassen personen met een beperking
* van de sociale kaart of bereidheid deze te verwerven
* van de werking van het VAPH
* van diverse methodieken en werkvormen m.b.t. hulpverlening
* van andere begeleidingsdiensten en hun werking
* van andere zorgvormen
* van sociaal-pedagogische verslaggeving
* van de economische en sociale structuur van de samenleving
* **met volgende vaardigheden**

 analytisch en gestructureerd kunnen werken

relationele en communicatieve vaardigheden

* + het kunnen werken in teamverband
	+ het kunnen aanpassen van de taal aan de gesprekspartner
	+ het kunnen vertalen en implementeren van beleidsinformatie t.a.v. begeleiders
	+ het kunnen verzorgen van een duidelijke en overzichtelijke verslaggeving
	+ motiverend kunnen optreden
	+ het juist kunnen doseren van afstand - nabijheid
	+ het kunnen overbrengen van kennis en advies aan de individuele medewerkers
	+ het kunnen geven en ontvangen van opbouwende feedback
	+ het kunnen stellen en bewaken van grenzen

organisatorische vaardigheden

* het planmatig en gestructureerd kunnen werken
* het kunnen organiseren van overleg
* het kunnen leiden van vergaderingen en overlegmomenten
* het actief en opbouwend deelnemen aan teamvergaderingen en andere overlegmomenten
* het doelgericht kunnen werken in flexibiliteit
* het respecteren van gemaakte afspraken
* het kunnen omgaan met en hanteren van tijdslimieten
* het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken

leidinggevende vaardigheden

* het kunnen aansturen van begeleiders
* het bewaken dat afspraken worden nageleefd
* het mee dragen van verantwoordelijkheid in cliëntdossiers
* het objectief beoordelen van begeleiders
* zich beschikbaar kunnen opstellen
* gericht kunnen aanbieden van de aanwezige methodieken en werkvormen
* zelfstandig kunnen werken
* werk en privé gescheiden kunnen houden
* **met volgende attitudes**
	+ bereidheid om creatief mee te denken en impulsen te geven tot nieuwe initiatieven op inhoudelijk en organisatorisch vlak

bereidheid om de werking van de organisatie te respecteren, te bewaken en verder uit te bouwen

bereidheid tot het volgen van VTO en het opvolgen van relevante vakliteratuur

respect voor de eigenheid en de privacy van de begeleider

respect voor de eigenheid en de privacy van de cliënt

luisterbereidheid

bereidheid tot samenwerken

bereidheid tot praktisch werken

bereidheid om zichzelf kritisch te bekijken en bij te sturen

bereidheid om te werken vanuit de missie, de visie, de waarden, de objectieven, de strategie en het geschreven referentiekader van de organisatie

* + bereidheid tot open communicatie

permanent aandacht hebben voor een positief werkklimaat

openstaan voor nieuwe ontwikkelingen en tendensen

pluralistische instelling

…

* + **Andere persoonskenmerken**

betrokken

geduldig

vriendelijk

enthousiast

creatief

flexibel

verantwoordelijk

stipt

zin voor relativering

stressbestendig

zin voor afwerking, orde en detail

vlot

respectvol

plichtsbewust

collegiaal

zin voor initiatief

kennen en accepteren van eigen beperkingen en kwaliteiten

ondernemend

integer

…

* **die voldoet aan volgende formele vereisten**

Klasse/barema Opvoeder-groepschef B1a BIS;

* + Hoofdopvoeder/hoofdbegeleider B1b met minstens één jaar dienstanciënniteit
	+ Begeleidend personeel klasse 1 B1c met drie jaar dienstanciënniteit als opvoedster of als lid van het begeleidend personeel klasse 1
	+ Maatschappelijk werker MV1, paramedicus B1b, verpleegkundige of therapeut met drie jaar dienstanciënniteit
	+ diploma’s:
		- Minimaal hoger onderwijs korte type met sociale, orthopedagogische, pedagogische, psychologische, paramedische of artistieke oriëntatie (+ nodige dienstanciënniteit, zie hierboven)
		- Minimaal hoger beroepsonderwijs (HBO5) studiegebied ‘sociaal agogisch werk’ (+ nodige dienstanciënniteit, zie hierboven)
	+ andere:
		- flexibele werktijden
		- avondwerk
		- in het bezit zijn van een rijbewijs B en eigen wagen
1. **Wij bieden**
* Één contract onbepaalde duur
* aan 35 uren per week, met mogelijks uitbreiding tot 40/40e
* startdatum: zo snel als kan
* een enthousiast en gedreven team van 45 collega’s
* een open-minded organisatie met open en eerlijke communicatie
* een degelijke ondersteuning
* een zorgzame inloopperiode
* bijkomende sectorale anciënniteitsverloven en arbeidsduurvermindering wegens 40-uren week
* een correcte verloning volgens sectorale barema’s, met opgebouwde anciënniteit indien eerder tewerkgesteld in gelijkgestelde jobs/sectoren
* uitbetaling van maximale woon-werkvergoeding met fiets/auto of openbaar vervoer
* maaltijdcheques
* werklaptop en werk-gsm
* Benefits@work
1. **Solliciteren**

**Uitsluitend via mail;**

**met CV, motivatiebrief en vermelding van twee referenties**

**ten laatste op 15 mei 2024**

t.a.v. Marjan Puls, directeur

sollicitaties@vzwopweg.be

In de week van 15 mei 2024wordt beslist op basis van alle ingestuurde brieven of u al dan niet wordt weerhouden. U wordt hiervan via mail op de hoogte gebracht.

Indien u weerhouden wordt, gaat **het sollicitatiegesprek** live door op onze dienst te Herentals op **woensdag 22 mei 2024 en mogelijks een tweede gesprek op dinsdag 28 mei 2024 tijdens de voormiddag**. Gelieve deze dagen alvast vrij te houden in uw agenda.

Indien u meer informatie wenst over deze functie, kan u contact opnemen op ons algemeen nummer: 014/23 18 80 en vragen naar een teamverantwoordelijke.