

DE KLOKKE



ZORGPARTNER DE KLOKKE vzw

De Klokke vzw zoekt een zorgpartner voor haar voorziening in Sint-Niklaas.

Contract bepaalde duur (tot 31/12/23) met kans op verlenging.

Jobtime is bespreekbaar (19u – 30,40u).

Snelle indiensttreding gewenst, maar we kunnen ook op je wachten.

De Klokke vzw is een vergunde zorgaanbieder. We willen een inclusieve samenleving tot stand brengen die een voelbaar verschil maakt voor volwassenen met een beperking. We gaan voor verbinding tussen de verschillende actoren, waarbij ook duurzaamheid centraal staat in ons verhaal.

Bij **De Klokke vzw** geloven we in de kracht van mensen en zijn we ervan overtuigd dat iedereen de kans moet krijgen om zijn talenten te ontplooien.

De job van zorgpartner bestaat uit volgende onderdelen:

- Je zorgt voor de voorbereiding, opmaak en het bijsturen van de uurroosters voor meerdere residentiële teams.
- Je voert intakegesprekken en maakt deel uit van het aanmeldingsteam.
- Je bent een aanspreekpunt voor het netwerk van onze cliënten.
- Je biedt een algemene ondersteuning aan de verschillende teams. Je stuurt aan op een vlotte en efficiënte dagelijkse werking. Je bent daarbij flexibel in het opnemen van taken ter ondersteuning van de teamwerking.

Profiel:

Je bent vertrouwd met de ondersteuningsnoden van personen met een beperking. Je vertrekt vanuit gelijkwaardigheid en focust op de mogelijkheden, niet op de beperkingen.

Een bachelor diploma in een sociale richting (sociaal werk, orthopedagogie...) is een pluspunt.



De Klokke vzw
Abingdonstraat 101
9100 Sint-Niklaas

Facturatie
Pareinlaan 1
9120 Beveren

03 766 12 50
info@deklokke.be
www.deklokke.be

ONDERNEMINGSNUMMER BE 0567 831 664
IBAN BE33 4139 2922 0146 KREDBEBB
IBAN GIFTEN BE67 7370 3740 7687 KRED BEBB

VERGUND
DOOR HET
VAPH

VLAAMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP

Je voelt een klik met onze kernwaarden (inclusie, autonomie, verbinding, duurzaamheid) en helpt deze mee uit te dragen.

Competenties:

- Je bent een echte teamspeler die verantwoordelijkheid durft te nemen.
- Je werkt nauwkeurig en hebt het plannen in de vingers.
- Je denkt cliënt- en oplossingsgericht.
- Je bent communicatievaardig.
- Je bent flexibel: je kan snel schakelen tussen opdrachten en weet prioriteiten te stellen.

Solliciteren:

Stuur vóór 16 juni 2023 je CV en motivatiebrief naar jobs@deklokke.be. Weerhouden kandidaten krijgen een uitnodiging voor een gesprek vóór 19 juni 2023.


1. FUNCTIEOMSCHRIJVING

DOEL	<i>Wat is het doel van deze functie?</i>
	De werking van de verschillende teams ondersteunen op verschillende domeinen. Voorzien van een vlotte planning van de teams en de continuïteit van de dienstverlening garanderen. Fungeren als aanspreekpunt voor cliënten, hun netwerk en collega's. Warm onthalen van (potentiële) cliënten (en hun netwerk) van De Klokke vzw en proactief inspelen op hun individuele noden en om hen in de mogelijkheid te stellen inclusief deel te nemen aan het maatschappelijk leven.

PLAATS IN DE ORGANISATIE	<i>Waar situeert deze functie zich in De Klokke?</i>
Organigram	<input checked="" type="checkbox"/> Medewerker <input type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Stafmedewerker <input type="checkbox"/> Directie
Rapporteert aan	Beleidsteam
Locatie	<input type="checkbox"/> Sint-Niklaas Ab <input type="checkbox"/> Sint-Niklaas Ter <input type="checkbox"/> Beveren <input checked="" type="checkbox"/> Regio Waas en Dender
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De functiehouder is verantwoordelijk voor zijn aandeel in de realisatie van de ondersteuningsvragen van elke individuele cliënt die begeleid wordt alsook een vlotte teamwerking.

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	<i>Wat zijn de arbeidsomstandigheden?</i>
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 checked="" type="checkbox"/> 0u/dag <input type="checkbox"/> < 4u/dag <input type="checkbox"/> > 4u/dag <input type="checkbox"/> 8u/dag Beeldschermwerk <input type="checkbox"/> 0u/dag <input checked="" type="checkbox"/> < 4u/dag <input 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 <input type="checkbox"/> nacht <input type="checkbox"/> weekend Werkrooster: <input type="checkbox"/> vast <input checked="" type="checkbox"/> variabel

RESULTAATSGBIEDEN	Wat wordt van mij verwacht in deze functie?
Intake	<p><i>Organiseren van de intake als lid van het intake team, met als doel het psychosociaal welzijn van de cliënt en zijn netwerk bij opname te bevorderen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een actief opnamebeleid uitwerken ▪ Intake-aanvragen analyseren en opvolgen ▪ Intakegesprekken voeren ▪ Door vraagverheldering de gebruikerscontext analyseren en de behoeften van de cliënt detecteren ▪ De cliënt wegwijs maken in het mogelijke ondersteuningsaanbod van De Klokke vzw ▪ Verkennen van de mogelijkheden van de ELZ, gericht doorverwijzen naar gespecialiseerde diensten
Cliëntopvolging	<p><i>Afstemmen van het zorgaanbod op de wensen van de cliënt en zijn netwerk</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cliënten bijstaan bij administratieve aangelegenheden (VAPH-aanvraag, verhoogde tegemoetkoming,...) in nauwe samenwerking met de individuele begeleider ▪ Advies verstrekken en bemiddelen tussen cliënten, de sociale omgeving en diverse administratieve en juridische structuren ▪ Klanttevredenheid aftoetsen ▪ Cliënten stimuleren tot deelname aan het maatschappelijke leven via empowerment
Teamwerking	<p><i>Actief bijdragen aan de werking van de dienst en de goede onderlinge relaties binnen het team om de doelstellingen van het begeleidingsteam mee te realiseren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ondersteunen van de teamwerking door het opmaken van een vlotte planning ▪ Signaleren van probleemgebieden ▪ Advies geven over psychosociale hulpverlening ▪ Bijdragen aan multidisciplinair overleg ▪ Participeren aan de teamvergaderingen
Werken in De Klokke	<p><i>Actief deelnemen aan de samenwerking met de andere diensten om samen de missie, visie en doelstellingen van De Klokke mee te realiseren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Loyaal zijn aan de missie, visie en doelstellingen van De Klokke ▪ Handelen volgens de procedures uit het kwaliteitshandboek ▪ Gerichte communicatie en samenwerking met de andere diensten ▪ Signaleren van meldingen of klachten ▪ Actief deelnemen aan ontwikkelingsgesprekken ▪ Reflecteren over eigen handelen en actief ontwikkelen van eigen deskundigheid

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?
Clïëntgerichtheid	<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 naleven.</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?
Empathie	<i>Zich kunnen inleven in de situatie van de cliënt en zijn context en tonen dat rekening wordt gehouden met zijn gevoelens, behoeften en wensen.</i>	
Actief luisteren	<i>Naar de mening en bezorgdheden van anderen luisteren en signalen oppikken.</i>	
Plannen en organiseren	<i>Structuur aanbrengen in tijd en ruimte en prioriteiten stellen bij het aanpakken van problemen.</i>	
Probleemoplossend vermogen	<i>Problemen systematisch en kordaat aanpakken. Problemen herkennen, zoeken naar mogelijke oorzaken en efficiënte oplossingen voorstellen en uitvoeren.</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>De ondersteuningsnood van personen met een beperking De VAPH-regelgeving en sociale kaart</i>	
Expertise/pluspunten	<i>Expertise op vlak van psychische problemen, relatievorming, kansarmoede, opvoedingsondersteuning, gedragsproblematiek,... Kennis van Zorgonline Relevante ervaring in de sector personen met een handicap.</i>	
Taal	<i>Spreken, begrijpen, lezen en schrijven van correct Nederlands</i>	
Computer	<i>Tekstverwerking: MS Office Word Databaseer: MS Office Excel Internet en Outlook</i>	
Diploma	<i>Bachelor diploma is een pluspunt.</i>	
Extra	<i>Rijbewijs B</i>	