



## MEDEWERKER BELEID

### DE KLOKKE vzw

#### 1. FUNCTIEOMSCHRIJVING

##### DOEL

*Wat is het doel van deze functie?*

Als projectmanager van De Klokke vzw heb je een voortrekkersrol in het jaaractieplan en de lopende en toekomstige projecten en je staat borg voor een kwaliteitsvolle mensgerichte dienstverlening. Je rapporteert rechtstreeks aan de directie en maakt deel uit van het beleidsteam.

##### ONS AANBOD

*Wat biedt De Klokke als werkgever?*

- Je krijgt een **voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur** en een verloning als groepschef volgens PC 319.01
- Je komt terecht in een **warme, open en mensgerichte voorziening**. Jouw welzijn, vertrouwen en werkgeluk zijn voor ons belangrijk. Autonomie, verbondenheid, inclusie en duurzaamheid zijn belangrijke waarden in De Klokke.
- Je krijgt een **boeiende job** met uitdagende en zeer uiteenlopende projecten.
- Je werkt bij een **sterk groeiende vzw**, die inzet op innovatie en klantgerichtheid.
- Je werkt in een team dat fier is om in De Klokke te werken.
- Je geniet van maaltijdcheques, een aantrekkelijk fietsaanbod, een groepsverzekering en een uurrooster met glijtijden.
- We zetten sterk in op flexibel werken en mogelijkheid tot thuiswerken, zodat je werk en privé helemaal in balans zijn.
- Je krijgt alle ruimte om te groeien, te leren en jezelf te ontplooiën via coaching, opleidingen en het lerend netwerk van Tabor.



RESULTAATSGBIEDEN	Wat wordt van mij verwacht in deze functie?
<b>Beleidsplanning</b> <b>JAARACTIEPLAN</b>	<i>Implementeren van het beleidsplan in de dagelijkse werking</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aan- en bijsturen, coachen en superviseren van de (team)verantwoordelijken om de doelstellingen van het beleidsplan samen met hun team en de werkgroep te realiseren</li> <li>▪ Verantwoordelijkheden delegeren en monitoren of dit binnen de afgesproken grenzen van tijd, kwaliteit en budget blijft</li> <li>▪ Omzetten van de beleidsdoelstellingen naar KPI's</li> <li>▪ Actie ondernemen om inspraak en engagement van de medewerkers te vergroten en te faciliteren</li> </ul>
<b>Projectmanagement</b> <b>PROJECTEN</b>	<i>Opnemen van een voortrekkersrol bij de lopende en toekomstige projecten: verhuis, duurzaamheid, mobiliteit, welzijn...</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Een draaiboek maken per project, van opstart, uitvoering tot eindevaluatie</li> <li>▪ Stakeholder management: belangen, verwachtingen en perspectieven van alle betrokkenen en belanghebbenden bij een project verenigen vanuit een helicopterview</li> <li>▪ Een draagvlak creëren voor veranderingen en een omgeving creëren waarin elke werknemer zijn talenten kan inzetten</li> <li>▪ Begeleiden van veranderingstrajecten met tussentijds opvolgen via voortgangscntrole</li> <li>▪ Werkgroepvergaderingen leiden</li> <li>▪ Opportuniteiten en netwerkmomenten identificeren en deelname medewerkers en cliënten stimuleren</li> <li>▪ Proactief aanpakken van subsidiedossiers en projectoproepen</li> <li>▪ Rapporteren en doorstroom van informatie aan betrokkenen opvolgen</li> </ul>
<b>Kwaliteitszorg</b> <b>KWALITEIT</b>	<i>Uitbouwen van een kwaliteitszorgsysteem door intern de normen en processen op te stellen en te bewaken</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Updaten van het kwaliteitshandboek en toezien op de toepassing ervan in de dagelijkse werking</li> <li>▪ Projectresultaten vertalen naar procedures in het kwaliteitshandboek en de dagelijkse werking</li> <li>▪ Door verticale communicatie de interne processen levendig houden en toetsen via kwaliteitsmeting</li> </ul>
<b>Directie</b>	<i>Ondersteunen van de directie bij het beleid op (middel)lange-termijn</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proactief meedenken in het beleidsteam rond de werking van De Klokke vzw</li> <li>▪ Communiceren en overleggen met de teamverantwoordelijken rond de dagelijkse werking</li> <li>▪ Ondersteunen van het administratief procesverloop van bouw- en subsidie-dossiers</li> </ul>
<b>Werken in De Klokke</b>	<i>Actief deelnemen aan de samenwerking met de andere diensten om samen de missie, visie en doelstellingen van De Klokke mee te realiseren</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De missie, visie en doelstellingen van De Klokke naar de dagelijkse werking vertalen</li> <li>▪ Gerichtte communicatie en samenwerking met de andere diensten</li> <li>▪ Actief deelnemen aan POP-gesprek en follow-up</li> <li>▪ Reflectie over eigen handelen en actief ontwikkelen van eigen deskundigheid</li> </ul>

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?
<b>Cliëntgerichtheid</b>	<i>Het afstemmen van zijn acties op de gevoeligheden, behoeften en wensen van cliënten, personeel en externe klanten, ook wanneer die niet expliciet geuit worden.</i>	
<b>Integriteit</b>	<i>Werken volgens de algemeen aanvaarde sociale en ethische normen op een consequente en transparante wijze.</i>	
<b>Flexibiliteit</b>	<i>Eigen gedrag en werkwijze aanpassen naargelang de situatie waarin men zich bevindt en de personen waarmee men samenwerkt om een bepaald doel te bereiken.</i>	

KERNCOMPETENTIES		Wie moet ik zijn om te passen in De Klokke?
<b>Verantwoordelijkheidszin</b>	<i>Zich op een plichtsbewuste manier engageren om zijn werk zo goed mogelijk te doen, met oog op de eigen doelstellingen, die van het team en van De Klokke te realiseren en gemaakte afspraken naleven</i>	
<b>Samenwerken</b>	<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>	
<b>Inventiviteit</b>	<i>Out of the box denken, creatieve oplossingen voor problemen zoeken</i>	
<b>Communicatie</b>	<i>Duidelijk en transparant communiceren (mondeling en schriftelijk)</i>	

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		Wie moet ik zijn om deze functie goed uit te voeren?
<b>Conceptueel denken</b>	<i>Oplossingen zien vanuit verschillende oogpunten; visie, processen en praktijk op elkaar afstemmen</i>	
<b>Leidinggeven</b>	<i>Medewerkers coachen, zodat zij de doelstellingen van het beleidsplan kunnen realiseren</i>	
<b>Marktgerichtheid</b>	<i>Alert zijn voor externe factoren waarmee De Klokke zich kan profileren en er actief op inspelen</i>	
<b>Visie</b>	<i>Werking van op een afstand bekijken en in een ruimere context plaatsen</i>	
<b>Voortgangscontrole</b>	<i>De voortgang van processen en taken opvolgen in de tijd</i>	
<b>Besluitvaardigheid</b>	<i>Actief keuzes maken om de projecten vooruit te helpen, discussiepunten tijdens overleg afkloppen in concrete acties</i>	

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		Wat moet ik kennen en kunnen om deze functie goed uit te voeren?
<b>Vakkennis</b>	<i>Degelijke projectmanagement kennis, sterke administratieve bagage</i>	
<b>Expertise/pluspunten</b>	<i>Kennis van de zorgsector, ervaring in een leidinggevende functie en situationeel coachen</i>	
<b>Taal</b>	<i>Spreeken, begrijpen, lezen en schrijven van correct Nederlands</i>	
<b>Diploma</b>	<i>Minimum Bachelor of relevante ervaring in een gelijkaardige functie</i>	
<b>Extra</b>	<i>Rijbewijs B</i>	

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN		Wat zijn de arbeidsomstandigheden?			
<b>Lichamelijke factoren</b>	Houding	<input type="checkbox"/> staand	<input type="checkbox"/> zittend	<input checked="" type="checkbox"/> wisselend	
	Fysieke arbeid	<input type="checkbox"/> 0u/dag	<input checked="" 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 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

<b>Risicofactoren</b>	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 type="checkbox"/> ja	<input checked="" 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
<b>Tijdsregeling</b>	Uurregeling: <input checked="" type="checkbox"/> dag <input type="checkbox"/> avond <input type="checkbox"/> nacht <input type="checkbox"/> weekend Werkrooster <input type="checkbox"/> vast <input checked="" type="checkbox"/> variabel		