



De Klokke breidt uit! Om de groei van onze organisatie te realiseren, zijn we op zoek naar ambulant begeleid(st)er A1/A2 voor regio Waasland voor team Beveren en omliggende gemeenten.

(Vanaf 1 juli 2024 tot 1 juli 2026 verblijven we tijdelijk op andere locatie in Temse daarna keren we terug naar onze nieuwbouw in Sint-Niklaas.)

Contract bepaalde duur (1 jaar) met optie vast.

Jobtime bespreekbaar (vanaf 19u. tot 38u)

Snelle indiensttreding gewenst

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 ontplooiën.

De job bestaat uit volgende onderdelen:

- Je gaat overdag en 's avonds (kan tot maximum 22 uur) langs bij de cliënten die in het Waasland wonen. Je **ondersteunt** hen om hun **zelfstandig leven op te bouwen**, te behouden en te verbeteren en dit maximaal volgens hun mogelijkheden en beperkingen.
- Je helpt hen hun **doelstellingen te realiseren** en leert hen hiertoe vaardigheden aan.
- Je bewaakt het **welzijn van de cliënt** vanuit een vertrouwensrelatie.
- Je werkt actief mee in het **begeleidingsteam** om de doelstellingen te halen.

Profiel:

Je bent vertrouwd met de ondersteuningsnoden van mensen met een beperking. Je focust je op de mogelijkheden, niet op de beperkingen. Je kan je goed inleven in hun situatie en engageert je graag in een team. Je bent plichtsbewust en creatief.

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



Competenties:

Je bent cliëntgericht, integer en flexibel.

Zonder twijfel ben je iemand die het werk zelfstandig kan organiseren en ziet waar de prioriteiten liggen. Je vindt het belangrijk goed te communiceren.

Je vertrekt vanuit gelijkwaardigheid. Je kan relativeren en plezier maken.

Solliciteren:

Stuur vóór 31 oktober 2024 je CV en motivatiebrief naar jobs@deklokke.be. Weerhouden kandidaten krijgen een uitnodiging voor een gesprek vóór 15 november 2024.

AMBULANT BEGELEID(ST)ER A1/A2

DE KLOKKE

DE KLOKKE vzw



1. FUNCTIEOMSCHRIJVING

| DOEL | Wat is het doel van deze functie? |
|------|---|
| | Binnen het algemeen beleid van De Klokke vzw, individueel en op maat, mensen met een beperking in de regio Waas en Dender ondersteunen om hun zelfstandig leven op te bouwen, te behouden en te verbeteren en dit maximaal volgens hun mogelijkheden en beperkingen. Door nabijheid het functioneren van de cliënten optimaliseren en hen helpen te integreren in de maatschappij. |

| PLAATS IN DE ORGANISATIE | Waar situeert deze functie zich in De Klokke? |
|-----------------------------|---|
| Organigram | <input checked="" type="checkbox"/> Medewerker <input type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Stafmedewerker <input type="checkbox"/> Directie |
| Rapporteert aan | Teamcoach ambulante |
| 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 hij begeleidt. ▪ De functiehouder werkt samen met de collega's van zijn team binnen 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 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 |
| 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 checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen |
| Tijdsregeling | Uurregeling: <input checked="" type="checkbox"/> dag <input checked="" type="checkbox"/> avond <input type="checkbox"/> nacht <input checked="" type="checkbox"/> weekend Werkrooster <input type="checkbox"/> vast <input checked="" type="checkbox"/> variabel |

| RESULTAATSGBIEDEN | Wat wordt van mij verwacht in deze functie? |
|--|---|
| Cliëntopvolging | <p><i>Begeleiden van de cliënt volgens de individuele dienstverleningsovereenkomst om zijn ondersteuningsvraag te beantwoorden en zijn doelstellingen te helpen realiseren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vraagverduidelijking en zelfstandig opmaken van het HP in samenspraak met cliënt en zijn netwerk ▪ Deelnemen aan en opvolgen van de implementatie van het HP ▪ Jaarlijks evalueren en aanpassen van het HP samen met cliënt en zijn netwerk • Ortho-agogische rapportage zelfstandig opvolgen • Uitbouwen, bestendigen en overleggen met het netwerk van de cliënt ▪ Bruggenbouwer met en back-up voor reguliere diensten |
| Woonondersteuning | <p><i>Ambulant ondersteunen van de cliënt op alle domeinen van wonen en zelfstandig leven om dit enerzijds vlot en georganiseerd te laten verlopen en hem anderzijds aan te leren dit in de toekomst zo veel mogelijk zelf te (laten) doen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanleren van vaardigheden aan de cliënt om zo veel mogelijk zelf grip te krijgen op deze domeinen ▪ Inschakeling van het netwerk of reguliere diensten op al deze domeinen optimaliseren <ul style="list-style-type: none"> • Administratie: post en administratie doornemen en opvolgen • Financiën: inkomsten en uitgaven opvolgen, budgetplanning • Huishouden: superviseren van was en strijk, poetsen, hygiëne, voeding, boodschappen,... • Opvoeding van de kinderen • Huisvesting: zoeken naar een geschikte woonst en onderhouden ervan (herstellingen) • Werk: zoeken naar werk, opvolgen tewerkstelling,... • Vrije tijd en vorming: helpen bij het invullen van de vrijetijdsbesteding, vakantieplanning, zich verplaatsen met (openbaar) vervoer... |
| Persoonlijk welzijn van de cliënt bewaken | <p><i>Opvolgen, ondersteunen en bewaken van het welzijn van de cliënt vanuit een vertrouwensrelatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lichamelijke gezondheid en hygiëne: dokters-, tandarts- en kappersbezoek ▪ Ondersteuning bij beperkingen en zoeken naar hulpmiddelen ▪ Ondersteuning bij psychische ziektebeelden ▪ Waken over kansarmoede ▪ Praten over gevoelens, relaties en seksualiteit met respect voor wensen van de cliënt, ongeacht eigen normen en waarden ▪ Respecteren van privacy ▪ Uitbouwen van een sociaal netwerk met familie, vrienden,... |
| Teamwerking | <p><i>Actief bijdragen aan de werking van de dienst en de goede onderlinge relaties binnen het team om de doelstellingen van de ambulante dienst mee te realiseren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actief deelnemen aan de teamvergaderingen en het overleg ▪ Positief samenwerken met collega's en leidinggevenden ▪ Relevante informatie doorgeven aan betrokken collega's ▪ Delen van expertise ▪ Collega's en teamcoach positief kritisch bevragen: feedback vragen en geven |
| 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 POP-gesprek en follow-up ▪ 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? |
|-------------------------------|--|--|
| 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 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</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> | |
| Zelfstandigheid | <i>Met de nodige instructies het werk tot een goed einde brengen zonder ondersteuning, hulp of toezicht van anderen. Kunnen beoordelen wanneer men zelf kan beslissen en wanneer niet.</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</i> | |
| Expertise/pluspunten | <i>Expertise op vlak van psychische problemen, relatievorming, autisme, opvoedingsondersteuning, gedragsproblematiek,...</i> | |
| Burgerschap | <i>Rechten en plichten van een burger, werking van overheidsdiensten en administraties, wetgeving rond werken, werkloosheid, mutualiteit, huren,..., organisatie van een huishouden</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>Agogisch diploma A1/A2</i> | |
| Extra | <i>Rijbewijs B en wagen – kunnen fietsen</i> | |