

FUNCTIEPROFIEL

Functie: ZORGCOÖRDINATOR – Woonbuurt Brikhof

A. Functiebeschrijving

1. Doel van de functie

Je staat, samen met een collega-zorgcoördinator en een leefgroepenecoördinator, in voor de aansturing van woonbuurt Brikhof. Je bent verantwoordelijk voor het totale zorginhoudelijke beleid binnen de woonbuurt en stuurt in het verlengde hiervan het multidisciplinair team aan.

2. Doelgroep

Volwassen bewoners met een (diepe of ernstige) verstandelijke en meervoudige beperking in woonondersteuning.

3. Plaats in de organisatie

- Je wordt aangestuurd door en legt verantwoording af aan de directeur zorg
- Je vormt samen met de leefgroepenecoördinator en een andere zorgcoördinator de co-sturing van de woonbuurt
- Je geeft aansturing aan het multidisciplinair team van specialisten van de woonbuurt (arts, kinesist, verpleegkundige, ergotherapeut, logopedist en maatschappelijk werker)

4. Aanwervingsvoorwaarden

- Master in de pedagogische of psychologische wetenschappen
- Ervaring als pedagoog/psycholoog in het werken met personen met een verstandelijke en meervoudige beperking strekt tot aanbeveling
- Bij voorkeur ervaring in een leidinggevende of coördinerende rol

5. Resultaatgebieden en taken

▪ *Resultaatgebied 1:*

Eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van de goede zorg, warme thuis en zinvolle dagbesteding op individueel niveau van de bewoner en zijn context.

Voornaamste taken:

- In kaart brengen van behoeften en noden van de bewoner en zijn context en aansturing geven in de diagnostiek en beeldvorming binnen het zorgprogramma per bewoner
- Verzamelen van diagnostische gegevens en vertalen in een globaal diagnostisch beeld
- Stellen van prioriteiten
- Formuleren van doelstellingen
- Vertalen in een zorgprogramma
- Evalueren van de resultaten

- In samenwerking met de maatschappelijk werker, de ouders/context informeren, betrekken en ermee samenwerken in hun hoedanigheid van ervaringsdeskundige

▪ *Resultaatgebied 2:*

Op niveau van de woonbuurt: concreet betekenis geven aan goede zorg door de individuele noden en behoeften te vertalen naar een concrete aanpak binnen de leefgroep en de subdoelgroep.

Voornaamste taken:

- Samen leggen van de individuele noden van de bewoners om op niveau van de leefgroepen de samenstelling te bepalen en de doelstellingen vast te leggen
- Vaststellen van het profiel van de leefgroep
- Vastleggen van individuele doelstellingen
- Opstellen van dagschema en activiteitschema

▪ *Resultaatgebied 3:*

Op organisatieniveau: mee betekenis geven aan goede zorg door enerzijds een adviserende rol op te nemen vanuit de eigen expertise en anderzijds door een signaalfunctie te vervullen t.a.v. de directie zorg.

Voornaamste taken:

- Deelnemen aan overleg goede zorg
- Opnemen van rol als referentiepersoon
- Deelnemen aan projecten op organisatorisch niveau

▪ *Resultaatgebied 4:*

Aanbrengen van de juiste pedagogische kennis en inzichten en inhoudelijke opvolging in de toepassing ervan teneinde te waken over de juiste pedagogische aanpak.

Voornaamste taken:

- Instaan voor diagnostiek op pedagogisch vlak en behandeling kunnen instellen
- Zorgen voor persoonlijke vorming en vorming van medewerkers

▪ *Resultaatgebied 5:*

Aansturing en opvolging van kinesisten, ergotherapeuten, logopedisten, verpleegkundigen, artsen en maatschappelijk werkers teneinde te werken met een team van betrokken en deskundige medewerkers.

Voornaamste taken:

- Houden van opvolgings- en ontwikkelingsgesprekken
- Coachend aansturen van medewerkers
- Opstellen van vormingsplannen
- Opvolgen van taken binnen het zorgprogramma van de bewoner
- Desgevallend vakinhoudelijke ondersteuning vragen van experts in andere disciplines
- Informeren van medewerkers over functie-, dienst- of organisatiegebonden zaken

▪ *Resultaatgebied 6:*

Samen met de leefgroepeencoördinator, eindverantwoordelijke voor goede aansturing en goede werking van de woonbuurt.

Voornaamste taken:

- Opstellen, evalueren en bijsturen van het beleidsplan voor de woonbuurt, in samenwerking met de leefgroepencoördinator
- Werken in doublure met de leefgroepencoördinator
- Overnemen van taken van de leefgroepencoördinator
- Opmaken van een totale geïntegreerde jaarplanning voor de woonbuurt

- *Resultaatgebied 7:*

Bevorderen van de eigen professionele ontwikkeling zodat de kwaliteit van de dienstverlening in stand gehouden wordt en voldoet aan de huidige normen.

Voornaamste taken:

- Volgt berichtgeving rond vakgebonden onderwerpen op en communiceert hierover
- Gaat op zoek naar relevante (achtergrond)informatie binnen de organisatie of in de externe omgeving
- Volgt de nodige opleidingen en integreert deze in het eigen handelen
- Doet voorstellen om de dienstverlening aan te passen in functie van de wijzigende ontwikkelingen
- Heeft een actieve rol in overleggen op het vlak van visievorming, kennisdeling, uitwisselen goede praktijken, etc.

B. Competenties

1. Kerncompetenties van Ter Heide

- **Bewonersgerichtheid:**

De bewoner als een individu in zijn eigenheid respecteren en erkennen. De behoeften van de bewoner(s) als leidraad beschouwen en er adequaat op reageren.

- **Betrokkenheid en verantwoordelijkheid:**

Zich inzetten vanuit een gevoel van verantwoordelijkheid, nauwgezetheid, engagement, fierheid, genegenheid en dit gevoel meedragen over de muren van de instelling en de werkuren heen.

- **Transparantie en openheid:**

De wil tonen om te communiceren op een open en heldere manier en hiervoor de nodige inspanningen leveren. Zorgen dat informatie en kennis voor iedereen toegankelijk is.

- **Talent en creativiteit:**

Gebruik maken van de ruimte die geboden wordt aan talent en creativiteit door initiatief te nemen en oog te hebben voor vernieuwing.

- **Samenwerken en samen leren:**

Een actieve bijdrage leveren om een gemeenschappelijke opdracht te realiseren. Samen doelen nastreven, met respect voor ieder zijn kwaliteiten en beperkingen.

2. Functiespecifieke gedragscompetenties

- **Coachen (ontwikkelingsgericht coachen):**
Collega's helpen en ondersteunen bij hun professionele ontwikkeling en op die manier verantwoordelijkheid opnemen voor het leren binnen de organisatie.
- **Probleemanalyse (analytisch denken):**
Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte manier op zoek gaan naar bijkomende, relevante gegevens.
- **Oordeelsvorming (synthetisch denken):**
Goed onderbouwde meningen uiten en zicht hebben op de gevolgen ervan.
- **Visie (conceptueel denken):**
De dagdagelijkse praktijk overstijgen door feiten te bekijken van op een afstand en door ze in een ruimere context en in een langetermijnperspectief te plaatsen.
- **Plannen en organiseren:**
Op effectieve wijze de doelen en prioriteiten bepalen en de benodigde tijd, acties en middelen aangeven om de doelen te kunnen bereiken.
- **Richting geven:**
Aansturen, ontwikkelen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de organisatie/afdeling/dienst op een correcte manier kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband.
- **Ontwikkelen van medewerkers (resultaatgericht coachen):**
Medewerkers begeleiden tot optimale prestaties en groei in hun functie door hen te ondersteunen bij het ontwikkelen van hun vermogen om zelfstandig problemen op te lossen.

3. (Vak)technische competenties

- Inzicht in de verschillende beperkingen en stoornissen waarmee personen met een meervoudige diepe, ernstige of matige verstandelijke beperking te maken kunnen hebben:
 - Lichamelijke stoornissen: motorisch beperkingen, organische beperkingen, auditieve en visuele beperkingen, epilepsie, slikproblemen, spasticiteit, etc.
 - Contactstoornissen en communicatieve beperkingen
 - Gedrags- en emotionele stoornissen: probleemgedrag, zelfverwondend gedrag, agressief gedrag, etc.
- Vlot gebruik van MS Office pakket

C. Aanbod

- Een 80% contract van 1/4/2020 tot en met 15/12/2020 (30,4u/38u)
- Je werkt in de rustige omgeving van de campus in Borgloon
- Verloning op masterniveau volgens het barema 21 (VAPH)
- Overname van relevante anciënniteit

- Minimum 24 vakantiedagen, aangevuld met bijkomende dagen in functie van de leeftijd
- Fietsvergoeding en tussenkomst kosten openbaar vervoer

D. Kandidatuurstelling

Je kan tot en met **15 maart 2020** je kandidatuur indienen door een motivatiebrief, CV en een kopie van het diploma te sturen naar:

- Bert Was - Verantwoordelijke personeel en organisatie – Klotstraat 125, 3600 Genk
- bert.was@terheide.be

Gelieve de referentie ‘**ZC/Brikhof/202003**’ te vermelden.

E. Contact

Voor functie-inhoudelijke informatie kan je terecht bij Frank Smits, directeur zorg, op het telefoonnummer 089 32 39 30. Voor overige inlichtingen kan je contact opnemen met Bert Was, verantwoordelijke personeel en organisatie, op het telefoonnummer 089 39 01 10.