



## **Vacature De Cocon, Jeugdhulp aan huis vzw**

***Wij zoeken een voltijds werkbegeleider – stafmedewerker***

**(38/38 – contract onbepaalde duur).**

### **Over 'De Cocon'**

De Cocon, jeugdhulp aan Huis biedt specialistische jeugd- en opvoedhulp in de leefomgeving van de cliënt. We zijn erkend en worden gesubsidieerd door de Vlaamse overheid (Agentschap Opgroeien) 'Organisatie voor bijzondere jeugdzorg' en 'Crisishulp aan Huis'. We bieden intensieve en flexibele jeugd- en opvoedhulp aan huis aan kinderen, jongeren en hun ouders in een verontrustende leef- en/of opvoedingssituaties, waarbij welbevinden of veiligheid onduidelijk of in het gedrang is. Samen met de jongere, het gezin en het sociaal netwerk gaan we voor een leef- en opvoedsituatie waarin het veilig is om op te groeien en te ontwikkelen tot zelfredzame volwassenen.

Deze functies situeren zich binnen de dienst Contextbegeleiding.

### **1. Doel van de functie**

De 'Werkbegeleider' heeft als hoofdplicht ervoor te zorgen dat de hulp aan de cliënten (cliëntensysteem) op de meest kwalitatieve manier plaatsvindt en dat de gehanteerde methodiek(en) beredeneerd worden toegepast (conform de visie van 'De Cocon'). De werkbegeleider ondersteunt de begeleiders bij de uitvoering van hun werk en bij hun groei als begeleider.

De werkbegeleider is de rechterhand van de coördinator en is mee verantwoordelijk voor de goede werking van het team en voor de kwaliteit van de hulpverlening. Hij ondersteunt de coördinator in zijn opdrachten en taken en staat in voor inhoudelijke en methodische verdieping. De werkbegeleider heeft de coördinator van de dienst als direct leidinggevende en maakt deel uit van het team Contextbegeleiding.

### **2. Taken**

Het hoofddoel van werkbegeleiding is zorgen dat de hulp aan de cliënt (cliëntensysteem) op de meest kwalitatieve manier plaatsvindt en dat de gehanteerde methodiek(en) beredeneerd worden toegepast.

De werkbegeleider volgt, ondersteunt en begeleidt begeleiders op vier manieren: in de vorm van individuele werkbegeleiding, via 'coaching on the job', door mee te gaan naar een gezin en door middel van telefonische consultatie. Deze overlappen, maar voor de helderheid worden ze hier onderscheiden. De werkbegeleiding is afgestemd op de fasering van de hulp

en de per fase geformuleerde doelen. Werkbegeleiding gebeurt op permanente basis, via vaste afspraken en indien nodig via ad-hoc of telefonische consultatie.

In deze kent de werkbegeleider 4 belangrijke taken:

- i. De werkbegeleider neemt de rode draad van de begeleiding(en) vast en bekijkt samen met de begeleider hoe zijn/haar begeleidingen lopen en welke verdere stappen er in de begeleiding nog dienen gezet te worden rekening houdend met de begeleidingsdoelstellingen en de methodiek. Hierbij is de 'juiste' toepassing van de methodiek dat ze altijd beredeneerd en op maat van de cliënt wordt ingezet.
- ii. De werkbegeleider ondersteunt de begeleider volgens de nood van de begeleider en volgens de kansen en uitdagingen die de werkbegeleider ziet op verschillende dimensies:
  - a. Taakondersteuning
  - b. Procesondersteuning/monitoring
  - c. Persoonlijke ondersteuning
  - d. Ondersteuning methodiektrouw
- iii. De werkbegeleider neemt de rode draad van het persoonlijk groeiproces van de begeleider vast en bekijkt samen met de begeleider hoe zijn/haar groeiproces loopt op de verschillende dimensies.
- iv. De werkbegeleider controleert of de diverse taken op kwalitatieve wijze door de begeleider werden uitgevoerd. Dit gaat over zowel bv. goede handelingsgerichte diagnostiek als over controle van administratie, verslaggeving, registratie, ... en het tijdig en correct uitvoeren daarvan.

Daarnaast neem je als werkbegeleider nog allerlei staftaken op in opdracht van de coördinator zoals bijvoorbeeld:

- Inhoudelijke en methodische verdieping, visieontwikkeling met betrekking tot domeinen die relevant zijn voor de hulpverlening.
- Uitwerken en up-to-date houden van didactisch en ondersteunend materiaal
- Uitwerken, geven en organiseren van vormingen op dienstniveau
- ....

Indien nodig wordt de werkbegeleider tijdelijk ingeschakeld voor begeleidingswerk.

### **3. Technische vereisten**

#### **Absolute vereisten**

- Diploma hoger onderwijs bachelor of diploma master in een menswetenschappelijke richting.
- In het bezit zijn van een rijbewijs B en beschikken over een wagen.
- Beschikken over een getuigschrift van goed gedrag en zeden (model 2).
- Bereidheid tot frequent avondwerk (2 tot 3 tal avonden per week), volgens de noden van het cliëntensysteem.

#### **Andere vereisten**

- Beschikken over minstens 7 jaar relevante ervaring in de hulpverlening (bij voorkeur binnen jeugd- en opvoedhulp).
- Leidinggevende ervaring is aanbevolen.

#### **4. Wij zoeken ter versterking van ons team iemand met volgende attitude, competenties en vaardigheden als mens en professional**

- Een discrete omgevingsbewuste medewerker met een authentieke, respectvolle, integere en krachtgerichte basishouding en met sterke leidinggevende kwaliteiten. Dit houdt een fundamenteel engagement in om te doen wat nodig is op het moment dat het nodig is (ook al vergt dit een extra inspanning, bovenop het gewone);
- Vanuit je functie heb je toegang tot vertrouwelijke informatie. Je gaat uitermate discreet met al deze informatie om, ook wanneer er druk op je wordt uitgeoefend;
- Een werkbegeleider met goede organisatorische vaardigheden die communicatief, planmatig en logisch, overzichtelijk en flexibel is in de uitbouw van de (werk)begeleiding en de handen uit de mouwen steekt wanneer nodig. Je bent een nauwkeurige medewerker die om de taken tijdig en naar behoren uit te kunnen voeren, snel kan schakelen tussen onderwerpen en desondanks zorgvuldig blijft werken;
- Je beschikt over een brede vorming en kennis. Naast de professionele kennis (hulpverleningskaders, - methodieken, beroepsgeheim, ontwikkelingspsychologie, coachend leiderschap, enz.) dien je te beschikken over een breed gamma aan praktische kennis en vaardigheden waarmee je enerzijds het cliëntsysteem in hun dagelijks leven kan ondersteunen, en anderzijds de begeleider in zijn taakuitvoering en groei. Als coachend leidinggevende focus je op de resultaten en de persoon;
- Tevens dien je te beschikken over goede diagnostische vaardigheden (observatie, gebruik van diagnostische vragenlijsten, enz.);
- Als mens en hulpverlener ben je een zelfkritische persoon, met een lerende opstelling en drive;
- Een positieve maatschappelijk geëngageerde persoon in woorden, daden en uitstraling;
- Een dynamische, creatieve en ondernemende persoonlijkheid die zelfstandig kan werken;
- Een fijne constructief-kritische collega. Collegialiteit houdt in dat je je collega's helpt en ondersteunt wanneer dat nodig is om hun werk goed en correct uit te voeren. Je geeft energie aan je collega's op momenten dat het moeilijker gaat. Hierdoor lever je een positieve bijdrage aan de (werk)sfeer.

#### **5. Ons Aanbod**

- Een bediendecontract met een opdrachtbreuk van 38/38. Het contract is een contract van onbepaalde duur.
- Salariëring: Bijzonder functie, volgens pc 319.01 - loonschaal L1 (het barema is raadpleegbaar via <https://www.som.be/thema/baremas>). Relevante ervaring die door de Vlaamse Overheid, Agentschap Opgroeien wordt erkend, wordt meegerekend.
- Extra legaal voordeel: maaltijdcheques per gewerkte dag.
- Een vergoeding per kilometer voor het gebruik van uw wagen bij dienstverplaatsingen zoals bepaald in pc 319.01.
- Een goede vorming, training en bijscholing eigen aan de functie.

- Een goed uitgebouwde ondersteuning in je werk en je persoonlijke professionele ontwikkeling.

## **6. Hoe solliciteren?**

Bezorg zo snel mogelijk en tegen ten laatste (tot en met) **maandag 24 mei 2021**:

a) uw gemotiveerde kandidatuurstelling,

b) uw curriculum vitae,

aan De Cocon vzw, t.a.v. Wim Taels, op dit e-mailadres: [jobs@decocon.be](mailto:jobs@decocon.be)

## **7. Bijkomende informatie**

Meer informatie over De Cocon, Jeugdhulp aan huis, vind je op onze website:

[www.decocon.be](http://www.decocon.be).

Het selectieproces voor deze functie bestaat uit 3 rondes:

1. Eerste selectie op basis van cv en motivatiebrieven
2. Selectie op basis van schriftelijke proeven
3. Selectie op basis van het sollicitatiegesprek