



Selectieprocedure Ortho-agoog

Selectieprocedure

Schoonderhage vzw organiseert een selectieprocedure voor de tijdelijke invulling (contract bepaalde duur van 1 jaar) van de functie van ortho-agoog in de entiteit Iddergem.

Deze procedure wordt opengesteld gedurende de periode van 26/04/2021 t.e.m. 16/05/2021. De selectiegesprekken zullen in de 2^e helft van mei 2021 worden ingepland.

Er wordt een werfreserve met een geldigheidsduur van 3 jaar aangelegd.

Functiecontext

Schoonderhage is een vereniging die voorziet in opvang en huisvesting van volwassenen met een mentale beperking. Schoonderhage is erkend door en wordt gesubsidieerd door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH).

De dagcentra bieden dagopvang van maandag tot vrijdag en zijn bestemd voor mensen die nog terechtkunnen in hun thuissituatie. In het dagcentrum nemen de dagverblijvers deel aan een bezigheidsprogramma met een brede waaier van activiteiten: sport, crea, kook, toneel, muziek, snoezel,

De woningen voorzien in permanente huisvesting en zijn bestemd voor mensen die geen thuis meer hebben of niet meer naar huis kunnen om redenen van sociale of medische aard. Overdag gaan de bewoners van de woningen naar het dagcentrum. Buiten de 'werkuren' is er mogelijkheid tot tv-kijken, uitstap, film, winkelen, kapper, sport,

Schoonderhage is een organisatie waar het welzijn van bewoners en medewerkers centraal staat. De begrippen solidariteit, kleinschaligheid en integratie geven onze werking vorm.

De verschillende entiteiten van Schoonderhage werken gedecentraliseerd, de administratieve diensten en directie werken overkoepelend vanuit de administratieve zetel in Pollare.

Meer info met betrekking tot Schoonderhage en de visie van Schoonderhage is terug te vinden op www.schoonderhage.be.

De entiteit Iddergem bestaat uit:

- een dagcentrum waar een 30-tal dagcentrumbezoekers komen werken. In een ruim gebouw met verschillende atelierruimtes & tuin worden tal van activiteiten op maat van de bewoners georganiseerd.

- een nursing-woning voor 14 bewoners. De nabijheid van het dagcentrum zorgt ervoor dat bewoners kunnen aansluiten bij activiteiten van het dagcentrum als zij dat wensen. Zij moeten geen rekening houden met busritten e.d. en kunnen hun eigen dagritme volgen. Voor bewoners die niet naar het dagcentrum gaan, worden overdag in de woning zelf basale activiteiten aangeboden.

Functieomschrijving

Als ortho-agoog sta je in voor het opstellen, opvolgen en evalueren van het psycho-agogisch, sociaal en medisch bewonersdossier teneinde een adequate en aangepaste hulpverlening te bieden aan de bewoners en gebruikers van Schoonderhage.

In samenwerking met bewoners, personeelsleden van woningen en dagcentrum, woning- en dagcentrumverantwoordelijke, familie van bewoners, arts, directie, sociale dienst, ... streef je ernaar de werking voor iedereen optimaal te begeleiden volgens de basisprincipes van Schoonderhage.

De functie van ortho-agoog omvat volgende kernopdrachten en deeltaken:

- Bewonersbeleid: je staat in voor het opstellen van, handelen naar en evalueren van een handelingsplan per gebruiker, waarbij alle gegevens worden gebundeld in het (elektronisch) bewonersdossier
 - o verzamelen van relevantie gegevens uit observatie, contacten met familie, vorming,..;
 - o opvolgen en bijsturen van het dagelijkse begeleidingsproces, o.a. door effectief mee te werken in de leefgroep;
 - o begeleiden van bewoners met specifieke zorgvraag;
 - o verwerken van gegevens tot een werkbaar instrument of handelings-, of signaleringsplan.
- Personeelsbeleid: via vorming verzamel je informatie die je transfereert naar de werkvloer en doorgeeft aan de begeleidingsteams
 - o literatuurstudie;
 - o intern en extern vorming volgen;
 - o vormingsnoden binnen de begeleidingsteams detecteren;
 - o eventueel adviseren bij aanwerving van nieuwe medewerkers;
- Schakelfunctie: via overlegmomenten geef je informatie door zodat de gebruikers adequaat en consequent worden begeleid, zowel in de voorziening als in de thuissituatie
 - o aanpak van een gebruiker optimaliseren door afstemming ervan in de verschillende leefwerelden van de gebruiker;
 - o gebruik maken van bestaande kanalen en overlegstructuren om bovenstaande te realiseren;
 - o informeren van alle betrokkenen;
 - o beroep doen op verworven kennis bij collega's en eigen kennis ter beschikking stellen.
- Beleidsvisie: je houdt zicht op de organisatie op zich - d.w.z. dat je kennis hebt van je eigen plaats in het geheel, procedures en handelswijzes binnen de organisatie kan hanteren en

erover kan reflecteren – en je behoudt eveneens voeling met maatschappelijke veranderingen/vernieuwingen en toetst deze continu aan de visie van de organisatie

- deelname aan en opstarten van werkgroepen;
 - evalueren van werkinstrumenten;
 - bewaken en organiseren van kennisoverdracht;
 - volgen en organiseren van vorming.
- Samenwerking: je contacteert, informeert en werkt samen met relevante instanties of diensten teneinde een multidisciplinaire aanpak te realiseren naar een optimale aanpak van de gebruikers. Je denkt en werkt mee aan een verdere uitbouw van de organisatie en de visie ten gunste van de gebruikers.
 - samenwerken met familie, sociale dienst, medische instanties, gespecialiseerde centra,...;
 - afvaardiging in verschillende interne overlegorganen.
 - Verantwoordelijkheidsfunctie: je bewaakt en consolideert een optimaal werkklimaat en een kwaliteitsvolle dienstverlening in samenwerking met de dagcentrum- en woningverantwoordelijke
 - coachen van teamleden;
 - bevorderen van de communicatie;
 - anticiperen op problemen;
 - stimuleren van innovatie.

Functieprofiel

Je beschikt over volgende competenties:

- je beschikt over de nodige agogische kennis en achtergrond om de kernopdrachten en deeltaken te volbrengen;
- je bent in staat zelfstandig te werken, verbetervoorstellen te formuleren en beslissingen te nemen;
- je bent een teamspeler en ervaart meedraaien in de werking als een meerwaarde. Het meedraaien in de werking houdt ook in dat avond/nacht/weekenduren in je werkrooster worden opgenomen (volgens vast stramien & in overleg met teamverantwoordelijke);
- je staat garant voor een goede informatiedoorstroom tussen alle betrokkenen en hebt oog voor discrete communicatie;
- je bent punctueel en besteedt voldoende aandacht aan de administratieve kant van de functie
- stressbestendigheid (ook in noodsituaties) is een van je troeven.

Je hebt een hart voor onze bewoners en kan je vinden in de visie van Schoonderhage.

Je beschikt over een masterdiploma orthopedagogie of relevante ervaring, bij voorkeur met volwassenen met een mentale beperking. Ervaring in een verantwoordelijkheids-functie is een pluspunt.

Aanbod

Wij bieden een voltijds contract van bepaalde duur (1 jaar) aan, met een zo snel mogelijke in diensttreding. De verloning wordt bepaald o.b.v. de barema's van PC 319.01.

Bijkomend:

- Mogelijkheid tot occasioneel thuiswerk (administratieve taken)
- Fietsvergoeding
- Voordelige aansluiting hospitalisatieverzekering
- GSM & abonnement
- Aansluiting bij voordelenplatform voor alle medewerkers (korting bij aankoop van kledij, elektronica, speelgoed, reizen,...)

Schoonderhage is een organisatie in volle groei, waar wordt geïnvesteerd in medewerkers: kansen bieden en ontplooiing stimuleren zijn sleutelbegrippen. Er worden dan ook voldoende vormingsmogelijkheden aangeboden, zowel individueel als in groep.

Binnen Schoonderhage staan ervaren, geëngageerde en hulpvaardige collega's klaar, die solidair samenwerken in een aangename werkomgeving. Solidair samenwerken, oprecht zijn en zorgzaam zijn, vormen de kerncompetenties voor alle medewerkers.

Sollicitatieprocedure

Geïnteresseerde kandidaten sturen een motivatiebrief en uitgebreid curriculum vitae voor 16/05/2021 naar:

Vzw Schoonderhage
t.a.v Nele Van Hecke
Schuitstraat 16
9401 Pollare

Of (bij voorkeur) per e-mail: nele.vanheck@schoonderhage.be

Voor bijkomende inlichtingen kan u telefonisch contact opnemen: 054/310783