

HULPVERLENER kinderen/jongeren



DEEL 1 | FUNCTIEOMSCHRIJVING

PLAATS IN DE ORGANISATIE		Waar situeert deze functie zich in de organisatie?
Organigram	Deelwerking: De Passage	
Hoedanigheid	☒ Medewerker	☐ Leidinggevende
Rapporteert aan	Teamcoördinator	

RESULTAATSGBIEDEN		Wat wordt er van mij verwacht in deze functie?
Hulpverlening	<i>Ondersteunen van cliënten</i> ▪ Staat in voor het onthaal en/of opvang van nieuwe cliënten en hun kinderen ▪ Organiseert en begeleidt vrijetijdsbesteding voor moeders/ouders en kinderen/jongeren zowel intern als extern ▪ Stimuleert de weerbaarheid en zelfredzaamheid van kinderen/jongeren ▪ Biedt opvoedingsondersteuning in samenspraak met de collega gezinsbegeleider ▪ Heeft aandacht en gaat om met groepsprocessen in functie van het cliëntensysteem ▪ Brengt rust, stabiliteit en structuur ▪ Bewaakt het fysisch en psychisch welzijn van de cliënt ▪ Onderhoudt, klasseert en bouwt het pedagogisch materiaal uit ▪ Voorziet momenten voor ontspannende en zinvolle activiteiten	
Cliëntopvolging	<i>Individueel opvolgen van de cliënt</i> ▪ Formuleert samen met de cliënt en de collega gezinsbegeleider doelen in bijvoorbeeld een handelingsplan ▪ Bespreekt individuele cliënten op team of met leidinggevende ▪ Registreert en houdt de nodige administratie bij ▪ Evalueert de doelen en evolutie met de cliënt en stuurt bij waar nodig	
Externe samenwerking	<i>Samenwerken met externe actoren</i> ▪ Werkt samen met externe diensten in functie van de cliënt ▪ Participeert aan inhoudelijk overleg op lokaal niveau	
Maatschappelijke context	<i>Oog hebben voor de bredere maatschappelijke context</i> ▪ Is een wandelende antenne ▪ Ziet structurele problemen ▪ Is alert voor maatschappelijke evoluties ▪ Signaleert cliënt overstijgende problemen	
Persoonlijke ontwikkeling	<i>Ontwikkelen van de eigen professionaliteit</i> ▪ Reflecteert over het eigen handelen ▪ Ontwikkelt de eigen deskundigheid via opleiding, lectuur, ... ▪ Neemt actief deel aan het eigen ontwikkelingsgesprek	
Werken in een team	<i>Bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en goede relaties binnen het team</i> ▪ Werkt samen met collega's en leidinggevende ▪ Neemt actief deel aan het teamoverleg	

	▪ Deelt informatie en expertise ▪ Heeft aandacht voor het optimaal inzetten van beperkte middelen (tijd-geld)
Werken bij CAW	<i>Bijdragen aan de realisatie van de missie, visie en strategie van de organisatie</i> ▪ Is loyaal aan de missie, visie en doelstellingen van CAW Antwerpen ▪ Denkt mee over vernieuwing en verbetering

DEEL 2 | COMPETENTIEPROFIEL

KERNCOMPETENTIES		Wanneer pas ik in het CAW?
Klantgerichtheid	Onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen, rekening houdend met het organisatie belang.	
Integriteit	Op een professionele, correcte en oprechte manier handelen.	
Samenwerken	Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk doel, ook wanneer het geen direct persoonlijk belang dient.	
Openheid	Onbevooroordeeld open staan voor de omgeving.	
Eigenaarschap	Individuele verantwoordelijkheid tonen voor het eigen leerproces, de eigen resultaatsgebieden en deze van de organisatie.	
Ondernemen	Bewust berekende risico's durven nemen om een vooraf bepaald doel te bereiken.	

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		Wanneer pas ik in deze functie?
Analyseren	Systematisch ontleden van een situatie in al zijn elementen, duiden van verbanden en op zoek gaan naar bijkomende informatie om de situatie helder te krijgen.	
Coachen	Stimuleren en motiveren van anderen tot persoonlijke ontwikkeling.	
Flexibiliteit	Zijn gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt met het oog op het bereiken van een bepaald doel.	
Plannen en organiseren	Aanbrengen van structuur in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van situaties.	
Netwerken	Vanuit verschillende belangen relaties aangaan, onderhouden en aanwenden om doelstellingen te realiseren.	
Zelfinzicht	Zichzelf kunnen inschatten en beoordelen zodat men een correct zelfbeeld bekomt.	

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		Wat ken en kan ik om deze functie goed uit te voeren?
Vakkennis	Kennis en inzicht in het welzijnswerk Kennis van ontwikkelingspsychologie en opvoedingsondersteuning Kennis van methodieken van hulpverlening aan kinderen en jongeren	
Taal	Spreeken, begrijpen, lezen en schrijven van correct Nederlands Noties van Frans en Engels	
Computer	Toepassing van software voor tekstverwerking, data beheer, internet en e-mail	
Diploma	Menswetenschappelijke richting niveau bachelor of gelijkwaardig door ervaring	

Handtekening werkgever	Handtekening werknemer
Datum:	Datum:

Voor akkoord:	Voor akkoord:
Naam:	Naam: