

Het Eepos is door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap vergund voor het bieden van residentiële en mobiel/ambulante ondersteuning aan volwassen personen met een verstandelijke of meervoudige beperking. Ons dienstverleningsaanbod situeert zich in Geel, Laakdal en omgeving.

Vacature PEDAGOOG (m/v/x)

Jouw functie

- ✓ Je maakt deel uit van het beleidsteam en staat in voor de ontwikkeling en implementatie van een inspirerende en hedendaagse strategische visie.
- ✓ Je begeleidt en ondersteunt de verschillende diensten in het bieden van goede zorg en bouwt het kwaliteitsbeleid verder uit.

Jouw profiel

- ✓ Je hebt een hedendaagse kijk en visie op het beleid voor personen met een handicap. Je draagt daarbij 'kwaliteit van leven' hoog in het vaandel.
- ✓ Je bent een geboren coach. Je hebt sterke verbindende communicatieve en coachende vaardigheden en geeft mensen ruimte om met goesting te werken. Je durft medewerkers aan te spreken op hun ontwikkelpunten en sterktes om medewerkers professioneel te laten groeien.
- ✓ Verbindend leiderschap is je op het lijf geschreven. Veranderingsprocessen schrikken je niet af. Integendeel, je inspireert en motiveert collega's door beroep te doen op hun kennis, ervaring en hun drijfveren.
- ✓ Je bent zowel teambuilder als teamplayer en hebt een bezielend organisatietalent.
- ✓ Je bent creatief, sociaal ondernemend, resultaatgericht en proactief.

Aanbod

- ✓ Een voltijds contract onbepaalde duur, maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding
- ✓ Een uitdagende job met veel afwisseling in een mensgerichte organisatie
- ✓ Een organisatie met boeiende en uitdagende perspectieven

**Solliciteer nu met je motivatiebrief, cv en een kopie van het vereiste diploma
en wie weet maak jij dan binnenkort deel uit van het team enthousiaste medewerkers !**

Solliciteren

- ✓ Solliciteer per mail (motivatiebrief, CV en kopie van het vereiste diploma) ten laatste tegen **19/09/2021** sollicitaties@het-eepos.be met als onderwerp "sollicitatie pedagoog".
- ✓ Meer info te bekomen bij mevr. Ann Bartholomeeusen, directeur Het Eepos, ann.bartholomeeusen@het-eepos.be, 013/66.34.16 of 0476/68.23.09

Functiebeschrijving PEDAGOOG

Dienst: Het Eepos

Barema: A1a – A3a

Plaats in het organogram:

- De pedagoog legt verantwoording af aan de directeur, maakt deel uit van het beleidsteam en aanmeldingsteam en werkt voor het geheel van Het Eepos.
- De pedagoog is leidinggevend ten aanzien van de maatschappelijk werkers van de sociale dienst.

Hoofddoel van de functie:

- De pedagoog staat in voor de ontwikkeling en implementatie van een inspirerende en hedendaagse visie.
- De pedagoog begeleidt en ondersteunt de verschillende diensten in het bieden van goede zorg aan de gebruikers en zorgt voor de uitbouw van een degelijk kwaliteitsbeleid en zorgaanbod.

Functie-inhoud:

1. Uitwerken, stimuleren en garanderen van een inspirerende en hedendaagse visie.

- Je coördineert een missie-visie traject vanuit een participatief proces en betreft diverse stakeholders.
- Je anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en houdt ook rekening met interne uitdagingen.
- Je begeleidt verandering en geeft medewerkers vertrouwen in de toekomst.

2. Zorgen voor (en borgen van) een degelijk kwaliteitsbeleid.

- Je werkt het kwaliteitsbeleid (verder) uit en zorgt voor de implementatie van de verschillende kwaliteitsprocedures. Je werkt hiervoor nauw samen met de stafmedewerker.
- Je biedt (pedagogische) ondersteuning aan de hoofdbegeleiders op gebied van kwaliteitsvolle zorg voor de gebruikers maar ook op ruimer inhoudelijk vlak.
- Je neemt deel aan teamoverleg van de verschillende diensten. Je analyseert problemen en zoekt actief mee naar oplossingen. Je reikt informatie en advies aan. Je brengt de vormingsneden in kaart en werkt een jaarlijks VTO-plan uit en bewaakt de uitvoering ervan.
- Als lid van het beleidsteam bepaal je mee het (strategisch) kwaliteitsbeleid alsook het personeels- en financieel beleid. Je werkt inhoudelijke thema's uit als voorbereiding voor het beleidsteam.

3. Ondersteuning bieden aan de sociale dienst en het aanmeldingsteam bij de uitoefening van hun functie.

- Je treedt op als eindverantwoordelijke over de handelingsplanning en bewaart het algemeen overzicht. Op vraag van de hoofdbegeleiding ben je aanwezig bij een zorgbespreking of neem je deel aan een casusoverleg (vb. bij vastgelopen situaties of complexe zorgvragen).
- Je neemt een actieve en ondersteunende rol op binnen het aanmeldingsteam.

Bovenstaande takenlijst is niet beperkend, en kan aangevuld worden met diverse taken en opdrachten die zinvol zijn met het oog op de goede werking van de organisatie.

Beschrijving van de competenties:

Generieke competenties

- Je bent respectvol en gaat op een gelijkwaardige manier om met collega's en personen met een handicap.
- Je bent gemotiveerd en geëngageerd. Je geeft je steeds volledig voor je job, je collega's, je organisatie, je taken en verantwoordelijkheden.
- Je bent flexibel en blijft rustig en doelgericht functioneren in situaties die onderhevig zijn aan verandering.
- Je communiceert vlot en zoekt steeds aansluiting bij het publiek. Complexe of abstracte materie breng je op een inzichtelijke en gestructureerde wijze. Moeilijke gesprekken ontwijk je niet.
- Je bent kritisch, in de eerste plaats voor jezelf. Je wil en kan leren, zowel uit fouten als uit goede voorbeelden. Je bent ook kritisch voor anderen, maar steeds op een correcte en opbouwende manier.

Functiespecifieke competenties

- 1. Richting geven - Aansturen en motiveren van medewerkers opdat kwaliteitsvolle zorg gerealiseerd kan worden, zowel individueel als in teamverband.**
 - Geeft richting /sturing aan teams door een duidelijk en inspirerend beleid uit te dragen (geeft duidelijk aan waar de organisatie naartoe wil)
 - Bepaalt haalbare en uitdagende doelstellingen en doet beroep op het talent van de medewerkers om deze te realiseren
 - Geeft richting – zowel via processen, structuren als procedures, om het beleid te realiseren
- 2. Coachen – anderen ondersteunen en begeleiden opdat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen**
 - Optreden als rolmodel voor het nemen van verantwoordelijkheid voor ontwikkeling binnen de organisatie
 - Brengt anderen in situaties die voor hen uitdagend en leerrijk zijn met het oog op hun brede inzetbaarheid
 - Creëert een omgeving en ontwikkelt voorwaarden die anderen inspireren om zich te ontwikkelen
 - Stimuleert een open feedbackcultuur waar men in een “veilige” omgeving kan leren
- 3. Plannen en organiseren - Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken**
 - Vertaalt een langetermijnplanning in fasen en/of (deel)projecten en benoemt daarbij de subdoelen
 - Coördineert en overziet het werk van diverse onderdelen en schat in wat dit voor het totaal betekent

- Past plannen aan wijzigende omstandigheden aan en houdt daarbij de oorspronkelijke doelen voor ogen
- Anticipeert op ontwikkelingen die invloed hebben op de doelen van de organisatie en houdt daar in de planning rekening mee

4. Samenwerken - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over verschillende afdelingen heen

- Zoekt contacten over barrières en cultuurverschillen heen, benadrukt het 'wij'-gevoel
- Werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden
- Creëert een draagvlak voor beslissingen, oplossingen en acties die zijn afdeling overstijgen
- Draagt samenwerking uit om het algemeen belang te dienen over de grenzen van de entiteit heen

5. Zelfontwikkeling - Stimuleert ontwikkeling in de organisatie en geeft hierin het goede voorbeeld

- Vergaart proactief kennis om adequaat te kunnen antwoorden op toekomstige vraagstukken
- Stelt zich ook in complexe of onduidelijk situaties leergierig en reflecterend op
- Heeft inzicht in het effect van zijn kwaliteiten, ontwikkelpunten, valkuilen en allergieën op anderen en gaat hier bewust mee om
- Creëert randvoorwaarden in de organisatie, waardoor medewerkers kunnen leren
- Stimuleert het gebruik van verschillende methoden om te leren en zich te ontwikkelen

Technische competenties

- Je hebt een goede kennis van het MS-Office pakket Outlook, Word, Powerpoint en Excel.
- Je bent schriftelijk en mondeling communicatief vaardig.

Aanwervings-voorwaarden:

Diploma en ervaring:

- Master/licentiaat in de pedagogische wetenschappen of in de psychologie.
- Zinnvolle ervaring in een gelijkaardige functie in een voorziening erkend door het VAPH strekt tot aanbeveling.

Selectieprocedure voor tewerkstelling met contract onbepaalde duur:

- Schriftelijke en mondelinge proef.
- Om voor de selectieprocedure geslaagd te zijn, dienen de kandidaten minstens 50% van de punten op de schriftelijke proef te behalen en minstens 50% van de punten op de mondelinge proef, en op het totaal dient minstens 60% van de punten behaald te worden.

Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan te allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de organisatie.