

Vacature wooncoördinator

Havenzate zoekt een enthousiaste, ondernemende en flexibele wooncoördinator.

Even voorstellen:

Havenzate wil in de regio het ankerpunt zijn voor personen met een beperking en hun familie. Havenzate biedt “wonen” en ondersteuning met pedagogische/professionele begeleiding aan personen met een verstandelijke handicap, die deze vorm van ondersteuning verzoeken, om richting en inhoud te geven aan hun leven.

Als wooncoördinator detecteer je de zorgvragen, ontwikkel je mee het zorgaanbod en coördineer je de dienstverlening van de woonbegeleiding. Je werkt nauw samen met de directeur, de dagcoördinator en de medewerkers van diverse leefgroepen en diensten. Je hebt coachende vaardigheden, je kan planmatig werken en stelt je flexibel op.

Jouw takenpakket:

- Je geeft leiding, begeleidt en coacht verschillende teams
- Je coacht en ondersteunt de medewerkers in hun verdere groei en ontwikkeling binnen hun job. (onthaal, opleidingsnoden, functioneringsgesprekken,...)
- Je bent verantwoordelijk voor de opmaak van uurroosters voor de verschillende teams, met de nodige aandacht voor het samenstellen van evenwichtige begeleidingsequipes
- Je stimuleert de interne samenwerking om de opdracht van Havenzate te realiseren en het teamresultaat te behalen.
- Samen met de dagcoördinator zorg je voor het operationele beheer van de diensten
- Samen met de stuurgroep kwaliteit ontwikkel je , actualiseer en evalueer je het kwaliteitsbeleid. Je ziet toe op de kwalitatieve en veilige zorgverlening voor onze cliënten.
- Je volgt de ontwikkelingen in de zorgsector op en werkt van daaruit aan vernieuwing voor de eigen werking

Profiel

- Je beschikt minimum over een bachelor diploma in de menswetenschappen
- Je hebt affiniteit met en interesse in onze werking, doelgroep, sector
- Je hebt sterke mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden
- Je bent praktisch ingesteld en kunt ordelijk en systematisch werken.
- Je bent klantgericht en kan goed samenwerken. Je bent een creatieve en analytische geest met ondernemende en probleemoplossende vaardigheden.
- Je werkt vlot met de verschillende MS Officetoepassingen

Persoonsgebonden competenties

- Contactvaardig zijn
- Zin voor nauwkeurigheid hebben
- Leervermogen hebben
- Plannen (= ordenen)
- Regels en afspraken nakomen
- Zelfstandig werken
- Creatief denken (Inventiviteit)
- Samenwerken

Wat hebben wij te bieden?

- Een job die voldoening biedt en waar je iedere dag de kans krijgt om een steentje bij te dragen binnen onze organisatie.
- Een vast uurrooster en een mooie verlofregeling volgens paritair comité 319.01.
- Een aangename werksfeer binnen een kleinschalige organisatie met een sterk sociaal karakter.
- Een breed scala aan vormingsmogelijkheden om jezelf te ontwikkelen binnen de functie.
- Voltijdse tewerkstelling, onmiddellijke indiensttreding mogelijk
- Een verloning volgens de wettelijke barema's van de sector 319.01. Jouw relevante anciënniteit wordt meegenomen in de inschaling.

Heb je nog vragen omtrent deze vacature? Neem dan contact op met Liesbet Hatse, directeur Havenzate vzw. directie@havenzate.be of via telefoonnummer 058/31.36.93. Solliciteren voor deze functie kan tem. 31/07/2021.