

Verantwoordelijke voor de dienst Thuis Blijven Wonen - OCMW Vorst Niveau BH5

Met het oog op de verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek, werft het OCMW van Vorst een verantwoordelijke voor de dienst Thuis Blijven Wonen die onder de directe supervisie van het afdelingshoofd Sociale Zaken zal werken.

Het OCMW van Vorst biedt u de mogelijkheid om uw loopbaan te ontwikkelen binnen een dynamisch bestuur waarvan het sociaal beleid gericht is op **preventief werk** en op **begeleiding** veeleer dan op controle.

OPDRACHTEN VAN DE DIENST THUIS BLIJVEN WONEN

De dienst Thuis Blijven Wonen is belast met een **gepersonaliseerde dienstverlening** aan de Vorstenaars die deze dienst kunnen genieten, aangepast aan hun behoeften en gevolg gevend aan hun wens om in **goede omstandigheden thuis te blijven wonen**.

De dienst Thuis Blijven Wonen biedt thuishulp/-zorg aan verstrekt door een multidisciplinair team dat is opgeleid voor de hulp/zorg aan ouderen en aan personen met een handicap, en/of zorgt voor de coördinatie van de diensten die de gebruiker thuis nodig heeft.

OPDRACHTEN

Als verantwoordelijke bent u hoofdzakelijk belast met de werking en de ontwikkeling van de dienst in overeenstemming met de waarden van het OCMW van Vorst: respect voor de waardigheid van de mens, kwaliteit van de dienstverlening, innovatie in de sociale actie en de zorg aan personen.

Uw opdracht bestaat erin voorstellen te doen die erop gericht zijn de teams een efficiënter zorgkader te bieden en de kwaliteit van de dienstverlening te versterken.

Om de werking van de dienst te verzekeren, omvat het takenpakket van de verantwoordelijke als volgt:

- De leiding van de dienst volgens de dynamiek ontwikkeld door het afdelingshoofd en met inachtneming van diens voorschriften;
- Het management van het team;
- Het beheer van de verzoeken van de rechthebbenden;
- De planning van de thuishulp/-zorg;
- De coördinatie van de interne en externe dienstverleners;
- Het beheer van de subsidies;
- De promotie van de dienst en de ontwikkeling van het partnerschapskader.

Als **manager** bent u belast met de coördinatie van een team van een twintigtal medewerkers met verschillende beroepen: administratief medewerkers, maatschappelijke werkers, gezinshulp en huishoudhulp.

U ontwikkelt een samenwerkingsdynamiek en motiveert uw team door middel van duidelijke doelstellingen.

U neemt actief deel aan de wervingsprocedures en de evaluatie van de competenties en prestaties van de teamleden. U bent attent op de competentieontwikkeling van de medewerkers en op de notie van het welzijn op het werk.

U staat **garant voor de** door de dienst Thuis Blijven Wonen **geleverde dienstkwaliteit**, onder meer via:

- De analyse en follow-up van de behoeften en tevredenheid van de rechthebbenden;
- Het beheer van de contacten met de families van de rechthebbenden;
- De supervisie van de uitvoering van de taken verbonden aan huishulp/-zorg;
- De uitvoering van de wekelijkse planning;
- De coördinatie van de dagelijkse levering van de maaltijden;
- De coördinatie van de diensten geleverd door de thuiszorgverleners (pedicure, verpleegzorg, enz.)

U bent verantwoordelijk voor het **beheer van de subsidies** van de dienst (follow-up van de subsidies, begrotingsprognoses, projectoproepen, enz.), in samenwerking met het afdelingshoofd Sociale Zaken.

U ontwikkelt en consolideert een geschikt **partnerschapskader** voor samenwerkingsakkoorden die tegemoet komen aan de behoeften van de gebruikers van huishulp/-zorg. U zult elke nieuwe kans moeten aangrijpen die u nuttig acht en nieuwe partnerschapsvoorstellen doen, en dit in samenspraak met het afdelingshoofd Sociale Zaken.

Als Verantwoordelijke voor de dienst zult u bovendien relevante voorstellen moeten doen met het oog op de ontwikkeling van de dienst. In dit opzicht zult u bij uw indiensttreding de opdracht krijgen om een **ontwikkelingsfase te leiden** voor de uitvoering van een project "Naar een versterking van een beleid gericht op het thuis blijven wonen en op een multidisciplinaire begeleiding van ouderen" genaamd. Voor de uitvoering van dit project zult u kunnen rekenen op de ondersteuning en het advies van de projectcoördinator en het afdelingshoofd Sociale Zaken. Als projectleider zult u belast zijn met de voorbereiding, de planning en de uitvoering van de verschillende projectfasen.

VEREISTE KWALITEITEN VOOR DE UITOEFENING VAN DE FUNCTIE

- Ervaren manager
- Leadership
- Leiderschapsvaardigheden
- Kennis van projectbeheer
- Goede organisatorische vaardigheden
- Uitstekende relationele kwaliteiten
- Vaardigheden inzake begrotingsbeheer
- Kennis van de uitdagingen verbonden aan het thuis blijven wonen van ouderen
- Analytisch en synthetisch denken
- Actief luisteren
- Conflictbeheersing
- Vermogen om zelfstandig te werken en initiatief te nemen
- Creativiteit
- Openheid van geest
- Stiptheid en doorzettingsvermogen
- Kennis van de tweede landstaal

INFORMATIE OVER DE VACANTE FUNCTIE

- Vereist diploma: hoger secundair onderwijs
- Soort arbeidsovereenkomst: arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur
- Arbeidsregeling: voltijds (36 uur/week) – variabele uren
- Onmiddellijke indiensttreding
- Kosten van het openbaar vervoer volledig terugbetaald
- Aantrekkelijke verlofregeling

WERVINGSPROCEDURE

Stuur uw kandidatuur (**CV, Sollicitatiebrief, Kopie van het Diploma**) **VÓÓR** vrijdag 13 JANUARI PER E-MAIL naar: recrutementcpas@publiink.be.

De kandidaten die **na een eerste selectie op basis van hun CV** worden geselecteerd, zullen voor een **schriftelijke test** worden uitgenodigd, **gevolgd door een gesprek voor de kandidaten die de schriftelijke test met succes afleggen.**