

Deskundige Samenleven – gezin & kind (m/v/x)

Graad

Deskundige (m/v/x)

Functietitel

Deskundige Samenleven (m/v/x), gezin & kind

Doelstelling van de functie

Je operationaliseert het **samenlevingsbeleid van lokaal bestuur Harelbeke**. Je staat in voor diverse thema's binnen Huis van het Kind en kinderopvang. Je vormt een visie over deze thema's en geeft beleidsmatige insteken.

Je ondersteunt & begeleidt de relevante adviesraden en ontwikkelt een educatief aanbod over deze thema's voor de Harelbeekse bevolking in samenspraak met het middenveld.

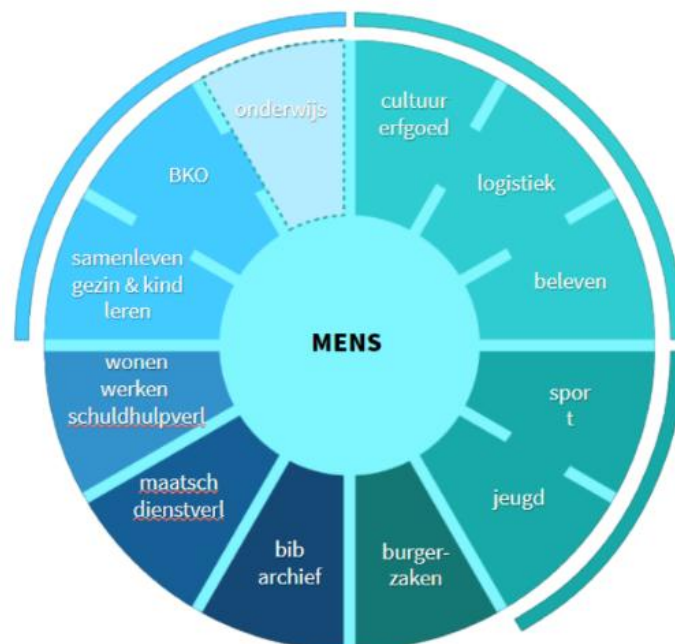
Je coördineert Huis van het Kind Harelbeke en stimuleert samenwerking met lokale actoren. Je volgt de wetgeving en de capaciteit in de kinderopvang op grondgebied Harelbeke nauwgezet op.

Je **coördineert één buitenschoolse kinderopvang** voor het stedelijk onderwijs.

Je zorgt voor een kwaliteitsvolle opvang en streeft naar een goede organisatie van deze opvang in samenwerking met de vaste begeleiders, de vrijwilligers, wijkwerkers en directie van de school.

Plaats in het organogram

Als deskundige Samenleven, gezin & kind maak je deel uit van Team Samenleven. Je rapporteert aan de teamleider Samenleven en werkt nauw samen met je andere collega's.



Functie-inhoud

Resultaatgebied 1: Expertise en innovatie

Doelstelling: Actief opzoeken van informatie rond de diverse thema's die raken aan 'samenleven', inventariseren, ontsluiten en toepassen zodat er een diverse participatie wordt gerealiseerd aan het aanbod van de stad.

Dit houdt onder meer in dat je:

- actief op zoek gaat naar informatie, studies,... binnen de sector.
- de tendenzen binnen de sector opvolgt en voorstelt binnen de stad.
- instaat voor een actuele kennis over de sector en functie-specifieke wetgeving opvolgt.
- contacten onderhoudt met nationale, Vlaamse en regionale netwerken.
- insteken geeft voor het beleid.
- vernieuwende initiatieven opneemt en implementeert.
- capaciteit en toegankelijkheid buitenschoolse kinderopvang monitort.
- op regelmatige basis reflecteert over de werking en deze kritisch in evalueert.
- een goede voeling genereert met de doelgroep waarmee je samenwerkt.
- adviesraden ondersteunt en begeleidt (vb. lokaal overleg kinderopvang).
- projecten coördineert
- nauwe contacten onderhoudt met het middenveld door o.a. samenwerking met lokale organisaties.
- ...

Resultaatgebied 2: Sensibilisatie en educatie

Doelstelling: Het opzetten en organiseren van educatieve en sensibilisatiecampagnes en activiteiten rond de diverse samenlevingsthema's zodat deze levendig aanwezig blijven bij de Harelbeekse burger en medewerker.

Dit houdt onder meer in dat je:

- instaat voor een gebalanceerd aanbod van educatieve activiteiten (bv. lezingen of info- of ontmoetingsmomenten) over het thema met aandacht voor de diverse doelgroepen zoals kinderen & jongeren, gezinnen, kwetsbare burgers,... binnen het beleidskader.
- in overleg met je leidinggevende de diverse activiteiten opneemt in een jaarplanning.
- in overleg met de ondersteunende diensten een promotieplan opmaakt en uitvoert voor je acties.
- hierover een kwalitatieve externe en interne communicatie rond opzet.
- instaat voor de praktische organisatie en de afspraken met de betrokken actoren ism met je collega's.
- ...

Resultaatgebied 3: Huis van het Kind Harelbeke

Doelstelling: Uitbouwen van een sterk Huis van het Kind Harelbeke, een samenwerkingsverband van lokale actoren die zich richten tot kinderen en gezinnen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Het fysiek Huis van het Kind uitbouwt, samen met de partners en collega's Huis van Welzijn.
- zoekt naar mogelijke samenwerkingsverbanden tussen lokale actoren.
- projecten ontstaan uit Huis van het Kind Harelbeke opstart en verder begeleidt, ondersteunt en opvolgt.
- nieuwe samenwerkingsinitiatieven of projecten actief onderzoekt.

Resultaatgebied 4: Buitenschoolse kinderopvang

Doelstelling: Uitbouwen van een kwaliteitsvolle buitenschoolse kinderopvang voor één van de drie stedelijke scholen binnen het voorzien budget.

Dit houdt onder meer in dat je:

- instaat voor de coördinatie van de buitenschoolse kinderopvang; voorbereiding, begeleiding en opvolging van de activiteiten, inclusief op bijzondere dagen, cfr beslissingen van het college.
- de coördinator bent van de BKO en instaat voor de coördinatie van de vrijwilligers en wijkwerkers die bijdragen tot deze opvang.
- ism personeelsdienst de uurroosters voor het personeel opmaakt.
- het structureel teamoverleg met de vaste begeleiders en uitzonderlijk met de vrijwilligers en wijkwerkers leidt.
- instaat voor organisatie van de vorming voor alle begeleiders ism met verantwoordelijke wijkwerk.
- verantwoordelijk bent voor budgetopmaak, bewaking BKO (bestellingen-opvolgen facturatie)
- van de contacten binnen het netwerk BKO, in het bijzonder met Kind en Gezin en de directies van de scholen onderhoudt en verbreedt.
- Wijzigingen in de wetgeving en decreten opvolgt en implementeert

Resultaatgebied 5: Rapportering

Dit houdt onder meer in dat je:

- op regelmatige basis inhoudelijk rapporteert aan je leidinggevende over de voortgang van de projecten.
- opvolgt dat geplande en uitgevoerde acties kaderen binnen het vooropgestelde budget.
- bij het opzetten van geplande activiteiten, acties, trajecten,... steeds een kosten-baten analyse maakt en hierover rapporteert.
- evoluties in de tijd analyseert en insteken geeft aan je leidinggevende voor meerjarenplanning en bijhorende rapportage.
- inhoudelijke & financiële rapporten voorbereidt ten aanzien van andere overheden.
- een goed zicht verwerft op de diversiteit, de participatiegraad,... aan georganiseerde activiteiten.

Contacten

Je onderhoudt contacten met:

Intern/extern	Wie	Omschrijving
Intern	College van burgemeester en schepenen	Rapportering en motivering omtrent adviezen
	Rechtstreeks leidinggevende	Werkoverleg, informatie-uitwisseling en rapportering
	Collega's	Samenwerking, afstemmen, informatie-uitwisseling
Extern	Collega's van andere besturen, andere overheden, ondersteunende organisaties	Overleg, formele en informele informatie-uitwisseling en samenwerking
	Allerhande begeleiders van activiteiten en/of hun management	Contacten leggen, afspraken maken m.b.t. concrete activiteiten en projecten

Competentie-profiel

Organisatiecompetenties

Initiatief
Klantgerichtheid
Kwaliteitsvol werken
Loyaal zijn
Samenwerken

Competenties vastgelegd voor deze graad

Flexibiliteit
Inzet
Integriteit
Plannen en organiseren
Probleemoplossend werken
Resultaatgericht werken
Stressbestendigheid
Zelfstandig werken

Vaardigheden eigen aan de functie

Netwerken
Creativiteit
Ondernemen

Salarisschaal

B1-B3

Specifieke arbeidsomstandigheden

Je past je aan binnen je functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden. Op deze manier kom je tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen het departement waar je bent tewerkgesteld.

Je beschikt over een rijbewijs B.

Je bent flexibel in werkuren en presteert regelmatig avondwerk.