



FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

Animator Stagiair, Animator en Hoofdanimator

Funcatiekaart

Funcie Animator Stagiair

Graadnaam: Animator Stagiair	Afdeling: Leven en welzijn
Funcienaam: Animator Stagiair	Dienst: Vrije tijd
	Subdienst: Speelpleinwerking
Forfaitair bedrag: 42,31 euro per dag	CODE: FB 0827b

Doel van de entiteit

De dienst Vrije Tijd stuurt, begeleidt en coördineert het gemeentelijk vrijetijdsbeleid teneinde een optimale afstemming tussen de diverse actoren in het brede culturele en vrijetijdsveld te bekomen en een integraal en kwalitatief cultuur- en vrijetijdsbeleid in de gemeente te stimuleren.

De dienst Vrije Tijd staat in voor de ontwikkeling van een breed, gecoördineerd jeugd(werk-)beleid. Hierbij gaat specifieke aandacht naar het uitbouwen van een veelzijdig aanbod voor kinderen en jongeren die in Londerzeel wonen of er hun vrije tijd doorbrengen. Ze voert een actief communicatiebeleid ter stimulering van de jeugdparticipatie.

Plaats in de organisatie

Werkt onder de leiding van en rapporteert aan de hoofdanimator(-en)

Voor kennisname

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Functiekaart

Kerntaken

Kerntaak 1:

De animator-stagiair bereidt samen met de mede-animatoren een volledig weekprogramma voor dat aansluit bij de doelgroep en bestaat uit originele, kwalitatieve spellen. Het programma wordt volledig uitgeschreven zodat vervanganimatoren bij ziekte of afwezigheid onmiddellijk over alle nodige informatie beschikken. Het programma en de bijhorende materiaallijsten worden minstens twee weken vóór de start van de speelpleinweek geüpload in de voorziene online tool, zodat de hoofdanimator, mede-animatoren en de medewerker van dienst Vrije Tijd op elk moment toegang hebben tot deze informatie.

Daarnaast neemt de animator-stagiair deel aan de inkleding op maandagochtend, waarbij hij of zij samen met de mede-animatoren de laatste voorbereidingen treft, kennismakt met het team en de inkleding van het rode draadverhaal uitwerkt.

Animator stagiairs bereiden elke week zelfstandig drie spelactiviteiten voor. De hoofdanimator begeleidt de stagiair(e), geeft tips en bijsturing waar nodig en evalueert op het einde van de week aan de hand van het werkboekje van de organisatie waarbij de cursus werd gevolgd (bijvoorbeeld VDS). Na twee weken stage wordt in samenspraak met de speelpleincoach en de medewerker van dienst Vrije Tijd beslist of de stagiaire geslaagd is.

Kerntaak 2:

De animator-stagiair heeft kennis van het weekthema en kan zich hier, na de toelichting van de hoofdanimator, op voorbereiden en hier actief aan deelnemen. Opgegeven taken hierbij uitvoeren (verkleedkledij, rol in het ochtendtoneel...). Het thema, planning en rolverdeling worden vooraf door de hoofdanimator aangeleverd.

Kerntaak 3:

Als stagiair-animator leer je stap voor stap hoe je bijdraagt aan een vlot verloop van de speelpleindag. Je maakt eerst kennis met de werking en observeert hoe het onthaal van kinderen en ouders verloopt, hoe toezicht wordt gehouden tijdens activiteiten en hoe de dag correct wordt afgesloten.

Geleidelijk aan neem je deze taken zelf op, zoals afwas en opruim volgens het opgemaakte rooster, en zorg je ervoor dat ze op de afgesproken tijdstippen worden uitgevoerd. Je leert het toegewezen takenpakket kennen en voert dit, onder begeleiding van de mede- en hoofdanimator, nauwkeurig uit om bij te dragen aan een veilige, ordelijke en aangename speelpleinwerking.

Kerntaak 4:

Het programma als vooropgesteld uitvoeren met het nodige enthousiasme, collegialiteit en inzet.

Functiekaart

Kerntaak 5:

Tijdens alle activiteiten, vrij spel en tijdens de maaltijden actief met de kinderen bezig zijn.

Kerntaak 6:

Zorg dragen voor het materiaal, naleven van de veiligheidsvoorschriften en de algemene afspraken.

Kerntaak 7:

De stagiair-animator signaleert tijdig eventuele problemen binnen de groep, zowel bij deelnemende kinderen als bij mede-animatoren, en koppelt deze terug naar de hoofdanimator.

Indien er problemen zijn met de hoofdanimator, neemt de animator rechtstreeks contact op met de speelpleincoach, die op zijn of haar beurt terugkoppelt naar de medewerker van dienst Vrije Tijd.

Wanneer er wijzigingen nodig zijn in het programma of in de materiaallijst, communiceert de animator dit tijdig via de voorziene kanalen, zodat alle betrokkenen correct geïnformeerd zijn.

Kerntaak 8:

De animator-stagiair fungeert als aanspreekpunt voor ouders en deelnemende kinderen. Bij vragen wordt correct doorverwezen naar de hoofdanimator en/of speelpleincoach.

Kerntaak 9:

Ervoor zorgen dat de lokalen en het plein in goede staat en ordelijk worden achtergelaten aan het einde van de dag en de vakantieperiode.

Kerntaak 10:

Zelfreflectie bieden tijdens de verschillende begeleiding- en evaluatiemomenten. Openstaan voor de feedback en leermomenten bij de mede-animatoren. Een constructieve houding aannemen tijdens het evaluatiemoment. Eventuele werkpunten aanpakken.

Functiekaart

Kerntaak 11:

De veiligheid van de kinderen waarborgen bij externe uitstappen (veilige begeleiding, het laten dragen van een fluohesje...).

Kerntaak 12:

De animator draagt mee bij tot de algemene veiligheid van het plein en de gebouwen. Hij of zij heeft zicht op de algemene veiligheid op het speelplein en grijpt in bij eventuele problemen en ruzies.

Functieprofiel

Technische competenties

De animator stagiair:

- Heeft een animatorcursus gevolgd bij een erkende cursusaanbieder ofwel een attest 'animator in het jeugdwerk' bezitten ofwel houder zijn van een diploma hoger sociaal of pedagogisch onderwijs of student die deze opleiding volgt ofwel 2 jaar ervaring hebben in het jeugdwerk
- Wordt in het jaar van indiensttreding 16 jaar oud
- Een attest 'E.H.B.O.' is een pluspunt

Gedragscompetenties

Plannen en organiseren

- Je voert het opgemaakte weekprogramma uit
- Je bereidt in samenspraak met je medeanimatoren en hoofdanimator zelfstandig drie spelactiviteiten voor per stageweek
- Je speelt in op wijzigende omstandigheden (bv. bij slecht weer een vervangende activiteit voorzien)

Teamwerk en samenwerken

- Je maakt het weekprogramma samen op met je mede-animatoren
- Je werkt tijdens de uitvoering van het programma samen met je mede-animatoren
- Je maakt kennis met alle taken die horen bij de functie van een animator en hebt een actieve en constructieve leerhouding
- Je neemt een constructieve houding aan naar anderen
- Je koppelt vaststellingen, suggesties of bedenkingen op een constructieve manier terug aan de hoofdanimator, om op deze manier bij te dragen aan de algemene werking en continue verbetering van het speelplein

Klantgerichtheid

- Je staat in voor een vriendelijk onthaal van ouders en deelnemende

Funcatiekaart

kinderen.

- Je verwijst vragen van ouders vriendelijk door naar de hoofdanimator wanneer je geen antwoord kent op de vraag
- Je stelt je hulpvaardig op
- Je bent steeds bereid ouders te helpen bij het vinden van het materiaal van de kinderen

Initiatief

- Tijdens én buiten de activiteiten neem je steeds initiatief om actief bezig te zijn met de kinderen en hen indien nodig verder te helpen, troosten en ondersteunen.
- Bij mogelijke problemen bij mede-animatoren en/of kinderen rapporteer je dit aan de hoofdanimator.
- Wanneer je een verontrustende situatie opmerkt bij een kind of bij een animator, meld je dit onmiddellijk aan de speelpleincoach. De speelpleincoach gaat in dialoog met de betrokken partijen en kan een individueel begeleidingsdossier opstarten, dat wordt teruggekoppeld naar de animatoren van de groep.

Creativiteit

- Je bezit over de nodige dosis creativiteit om wekelijks programma voor te bereiden dat uitdagend en boeiend is voor de doelgroep

Organisatieverbondenheid

- Je zet je ten volle in met het oog op een goed draaiende, kwaliteitsvolle speelpleinwerking en staat achter beslissingen die nuttig en nodig zijn voor de organisatie

Kwaliteit en accuraatheid

- Voert de gemaakte afspraken en de opgelegde taken uit
- Levert verzorgd werk af
- Onderhoudt materialen volgens de voorschriften
- Je staat ook in voor de algemene hygiëne op het speelplein
- Houdt de eigen werkruimte net en opgeruimd
- Kent de geldende kwaliteitsnormen en past deze toe
- Je kan een concrete en gedetailleerde materiaallijst + programma opmaken, rekening houdend met de dagindeling van het speelplein

Flexibiliteit

- Je bent bereid extra taken op jou te nemen buiten het standaard takenpakket
- Je past je aan en werkt effectief in diverse situaties, met diverse personen
- Je speelt in op plotse gebeurtenissen
- Je gaat op een soepele wijze om met regels en procedures
- Je verandert planning in functie van nieuwe prioriteiten
- Je blijft efficiënt functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen
- Je anticipeert op onvoorziene omstandigheden; schat de mogelijke hindernissen vooraf in
- Je bent bereid om te werken aan aandachtspunten die door de hoofdanimator worden aangegeven

Functiekaart

Integriteit

- Je handelt met respect en beleefdheid in elke situatie
- Je toont de noodzakelijke verantwoordelijkheidszin ten aanzien van de kinderen
- Persoonlijke informatie over deelnemende kinderen, animatoren en/of ouders behandel je met het nodige respect en discretie

Funcatiekaart

Funcie Animator

Graadnaam: animator	Afdeling: Leven en welzijn
Funcienaam: animator	Dienst: Vrije Tijd
	Subdienst: Speelpleinwerking
Forfaitair bedrag: 110,32 euro per dag	CODE: FB-08-23b

Doel van de entiteit

De dienst Vrije Tijd stuurt, begeleidt en coördineert het gemeentelijk vrijetijdsbeleid teneinde een optimale afstemming tussen de diverse actoren in het brede culturele en vrijetijdsveld te bekomen en een integraal en kwalitatief cultuur- en vrijetijdsbeleid in de gemeente te stimuleren.

De dienst Vrije Tijd staat in voor de ontwikkeling van een breed, gecoördineerd jeugd(werk-)beleid. Hierbij gaat specifieke aandacht naar het uitbouwen van een veelzijdig aanbod voor kinderen en jongeren die in Londerzeel wonen of er hun vrije tijd doorbrengen. Ze voert een actief communicatiebeleid ter stimulering van de jeugdparticipatie.

Plaats in de organisatie

Werkt onder de leiding van en rapporteert aan de hoofdanimator(-en)

Voor kennisname

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Functiekaart

Kerntaken

Kerntaak 1:

De animator bereidt samen met de mede-animateurs een volledig weekprogramma voor dat aansluit bij de doelgroep en bestaat uit originele, kwalitatieve spellen. Het programma wordt volledig uitgeschreven zodat vervanganimatoren bij ziekte of afwezigheid onmiddellijk over alle nodige informatie beschikken.

Het programma en de bijhorende materiaallijsten worden minstens twee weken vóór de start van de speelpleinweek geüpload in de hiervoor voorziene online tool, zodat de hoofdanimator, mede-animateurs en de medewerker van dienst Vrije Tijd op elk moment toegang hebben tot deze informatie.

Daarnaast neemt de animator deel aan de inkleding op maandagochtend, waarbij hij of zij samen met de mede-animateurs de laatste voorbereidingen treft, kennismaakt met het team en de inkleding van het rode draadverhaal uitwerkt.

Kerntaak 2:

De animator heeft kennis van het weekthema en kan zich hier, na de toelichting van de hoofdanimator, op voorbereiden en actief aan deelnemen. Hij/zij kan de opgegeven taken uitvoeren (verkleedkledij, rol in het ochtendtoneel...). Het thema, planning en rolverdeling worden vooraf door de hoofdanimator aangeleverd.

Kerntaak 3:

De animator zorgt voor een vlot verloop van de speelpleindag door het onthaal van kinderen en ouders te verzorgen, toezicht te houden tijdens activiteiten en de afsluiting van de dag correct uit te voeren. Hij of zij staat in voor taken zoals afwas en opruim volgens het opgemaakte rooster en ziet erop toe dat deze taken op de afgesproken tijdstippen worden uitgevoerd. De animator kent het toegewezen takenpakket en voert dit nauwkeurig uit om bij te dragen aan een veilige, ordelijke en aangename speelpleinwerking.

Kerntaak 4:

Het programma als vooropgesteld uitvoeren met het nodige enthousiasme, collegialiteit en inzet.

Kerntaak 5:

Tijdens alle activiteiten, vrij spel en tijdens de maaltijden actief met de kinderen bezig zijn.

Functiekaart

Kerntaak 6:

Zorg dragen voor het materiaal, naleven van de veiligheidsvoorschriften en de algemene afspraken.

Kerntaak 7:

De animator signaleert tijdig eventuele problemen binnen de groep, zowel bij deelnemende kinderen als bij mede-animatoren, en koppelt deze terug naar de hoofdanimator.

Indien er problemen zijn met de hoofdanimator, neemt de animator rechtstreeks contact op met de speelpleincoach, die op zijn of haar beurt terugkoppelt naar de medewerker van dienst Vrije Tijd.

Wanneer er wijzigingen nodig zijn in het programma of in de materiaallijst, communiceert de animator dit tijdig via de voorziene kanalen, zodat alle betrokkenen correct geïnformeerd zijn.

Kerntaak 8:

Fungeren als aanspreekpunt voor ouders en deelnemende kinderen. Bij vragen, doorverwijzen naar de hoofdanimator en/of speelpleincoach.

Kerntaak 9:

Ervoor zorgen dat de lokalen en het plein in goede staat en ordelijk worden achtergelaten aan het einde van de dag en de vakantieperiode.

Kerntaak 10:

Zelfreflectie bieden tijdens de verschillende begeleiding- en evaluatiemomenten. Een constructieve houding aannemen tijdens het evaluatiemoment. Eventuele werkpunten aanpakken.

Kerntaak 11:

De veiligheid van de kinderen waarborgen bij externe uitstappen (veilige begeleiding, het laten dragen van een fluohesje...).

Kerntaak 12:

De animator draagt mee bij tot de algemene veiligheid van het plein en de gebouwen. Hij of zij heeft zicht op de algemene veiligheid op het speelplein en grijpt in bij eventuele problemen en ruzies.

Funcatiekaart

Funcatieprofiel

Technische competenties

- Een attest 'animator in het jeugdwerk' bezitten ofwel houder zijn van een diploma hoger sociaal of pedagogisch onderwijs of student die deze opleiding volgt ofwel 2 jaar ervaring hebben in het jeugdwerk
- Minimum 2 weken ervaring (buiten de stage-uren) als animator op het speelplein van Londerzeel
- In het jaar van indiensttreding 16 jaar oud worden
- Indien je in het bezit bent van een attest 'EHBO' is dit een pluspunt

Gedragscompetenties

Plannen en organiseren

- Je voert het voor opgemaakte weekprogramma uit
- Je speelt in op wijzigende omstandigheden (bv. bij slecht weer een vervangende activiteit voorzien)

Teamwerk en samenwerken

- Je maakt het weekprogramma samen op met je mede-animatoren
- Je neemt een constructieve houding aan naar anderen
- Je werkt tijdens de uitvoering van het programma samen met je mede-animatoren
- Je helpt mede-animatoren waar nodig
- Je ondersteunt stage(-animatoren) bij het uitwerken en uitvoeren van hun stagespellen
- Je biedt gelijkwaardige inzet net zoals je mede-animatoren
- Je koppelt vaststellingen, suggesties of bedenkingen op een constructieve manier terug aan de hoofdanimator, om op deze manier bij te dragen aan de algemene werking en continue verbetering van het speelplein

Klantgerichtheid

- Je staat in voor een vriendelijk onthaal van ouders en deelnemende kinderen.
- Je verwijst vragen van ouders vriendelijk door naar de hoofdanimator wanneer je geen antwoord kent op de vraag
- Je stelt je hulpvaardig op
- Je bent steeds bereid ouders te helpen bij het vinden van het materiaal van de kinderen

Initiatief

- Tijdens én buiten de activiteiten neem je steeds initiatief om actief bezig te zijn met de kinderen en hen indien nodig verder te helpen, troosten en ondersteunen.

Functiekaart

- Bij mogelijke problemen bij mede-animatoren en/of kinderen rapporteer je dit aan de hoofdanimator.
- Wanneer je een verontrustende situatie opmerkt bij een kind of bij een animator, meld je dit onmiddellijk aan de speelpleincoach. De speelpleincoach gaat in dialoog met de betrokken partijen en kan een individueel begeleidingsdossier opstarten, dat wordt teruggekoppeld naar de animatoren van de groep.

Creativiteit

- Je bezit over de nodige dosis creativiteit om wekelijks programma voor te bereiden dat uitdagend en boeiend is voor de doelgroep

Organisatieverbondenheid

- Je zet je ten volle in met het oog op een goed draaiende, kwaliteitsvolle speelpleinwerking en staat achter beslissingen die nuttig en nodig zijn voor de organisatie

Integriteit

- Je handelt met respect en beleefdheid in elke situatie
- Je toont de noodzakelijke verantwoordelijkheid ten aanzien van de kinderen.
- Persoonlijke informatie over deelnemende kinderen, animatoren en/of ouders behandel je met het nodige respect en discretie

Kwaliteit en accuraatheid

- Je voert de gemaakte afspraken en de opgelegde taken uit
- Je levert verzorgd werk af
- Je onderhoudt materialen volgens de voorschriften
- Je staat ook in voor de algemene hygiëne op het speelplein
- Je houdt de eigen werkruimte net en opgeruimd
- Je kent de geldende kwaliteitsnormen en past deze toe
- Je kan een concrete en gedetailleerde materiaallijst + programma opmaken, rekening houdend met de dagindeling van het speelplein

Flexibiliteit

- Is bereid extra taken op zich te nemen buiten het standaard takenpakket;
- Past zich aan en werkt effectief in diverse situaties, met diverse personen;
- Speelt in op plotse gebeurtenissen;
- Gaat op een soepele wijze om met regels en procedures;
- Verandert planning in functie van nieuwe prioriteiten;
- Blijft efficiënt functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen;
- Anticipeert op onvoorziene omstandigheden; schat de mogelijke hindernissen vooraf in;
- Is bereid om te werken aan aandachtspunten die door de hoofdanimator worden aangegeven.

Functiekaart

Functie Hoofdanimator

Graadnaam: hoofdanimator	Afdeling: Leven en Welzijn
Functienaam: hoofdanimator	Dienst: Vrije Tijd
	Subdienst: Speelpleinwerking
Forfaitair bedrag: 112,81 euro per dag	CODE: FB-0825b

Doel van de entiteit

De dienst Vrije tijd stuurt, begeleidt en coördineert het gemeentelijk vrijetijdsbeleid teneinde een optimale afstemming tussen de diverse actoren in het brede culturele en vrijetijdsveld te bekomen en een integraal en kwalitatief cultuur- en vrijetijdsbeleid in de gemeente te stimuleren.

De dienst Vrije Tijd staat in voor de ontwikkeling van een breed, gecoördineerd jeugd(werk)beleid. Hierbij gaat specifieke aandacht naar het uitbouwen van een veelzijdig aanbod voor kinderen en jongeren die in Londerzeel wonen of er hun vrije tijd doorbrengen. Ze voert een actief communicatiebeleid ter stimulering van de jeugdparticipatie.

Plaats in de organisatie

Werkt onder de leiding van en rapporteert aan een medewerker van de dienst Vrije Tijd.

Voor kennisname

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Functiekaart

Kerntaken

Kerntaak 1:

De hoofdanimator werkt nauw samen met de medewerker van de dienst Vrije Tijd en de speelpleincoach en staat in voor de dagelijkse organisatie en coördinatie van de speelpleinwerking. Hij of zij leidt en begeleidt de animatorenploeg, verzorgt het contact met de ouders en rapporteert aan de medewerker van de dienst Vrije Tijd. De hoofdanimator wordt ondersteund waar nodig door de speelpleincoach, die verantwoordelijk is voor de administratieve, logistieke en algemene coördinatie van het speelplein.

Kerntaak 2:

De hoofdanimator staat in voor:

- Het uitwerken van een thema en rode draadverhaal met aangepaste inkleding;
- Het tijdig en transparant terugkoppelen van het thema (minstens twee weken vooraf) naar de animatoren en hen inschakelen om dit dagelijks mee uit te dragen aan de hand van toneeltjes, groepsspelen, enz.;
- Het nakijken van alle spelprogramma's en materiaallijsten, om zo de kwaliteit van de werking te bewaken. Dit gebeurt in samenspraak met de speelpleincoach;
- Het terugkoppelen van feedback, op de voorbereidingen en planningen, naar de animatoren;
- Het bewaken van de uitvoering van de planning en taakverdeling en bijsturen waar nodig.
- Het coördineren van het inkleding- en kennismakingsmoment voor de animatoren.

Kerntaak 3:

De hoofdanimator staat in voor de algemene coördinatie van de speelpleinwerking. Dit houdt in:

- Het opstellen van een planning en een evenwichtige taakverdeling voor de animatorenploeg, met duidelijke en tijdige communicatie;
- Rapporteren aan de speelpleincoach, die ondersteunt waar nodig;
- Het waarborgen van de veiligheid van de kinderen, door het toekijken op de correcte registratie bij het in- en uitschrijven van kinderen;
- Het te woord staan van ouders op het plein;
- Het telefonisch contacteren van externe partners, zoals: de kok, Sportoase...
- Het doorverwijzen van ouders naar de speelpleincoach, bij vragen rond o.a. de inschrijvingsprocedure.

Funcatiekaart

Kerntaak 4:

De hoofdanimator zorgt voor de algemene begeleiding en opvolging van (stage-)animatoren, zowel tijdens de voorbereiding als bij de uitvoering van het programma. Dit omvat:

- Het coachen, feedback geven en evalueren van animatoren, waarbij de hoofdanimator actief meespeelt in de groepen om een goed zicht te krijgen op hun aanpak en zo gerichte feedback en een grondige evaluatie te kunnen geven.
- Het voorzien van een dagelijks reflectiemoment voor de volledige animatorenploeg.
- Het organiseren van een eindevaluatie op het einde van de week, aan de hand van een evaluatie-instrument, waarbij groeikansen worden besproken met respect voor de inbreng van de betrokken animator.
- Toezien dat animatoren actief met kinderen bezig zijn tijdens geplande activiteiten, vrij spel en maaltijden.
- Eventuele problemen (zoals te laat komen, onvoldoende voorbereiding, gebrek aan betrokkenheid) onmiddellijk aanpakken via een constructief gesprek.

De hoofdanimator oefent een voorbeeldfunctie uit naar animatoren, ouders en kinderen. Indien nodig kan hij of zij steeds beroep doen op de expertise en hulpvaardigheid van de speelpleincoach. De hoofdanimator koppelt regelmatig terug naar de speelpleincoach, die op zijn/haar beurt terugkoppelt naar de medewerker van de dienst Vrije Tijd.

Kerntaak 5:

De hoofdanimator verwerkt belangrijke en vertrouwelijke gegevens over kinderen en animatoren en zorgt ervoor dat deze correct worden doorgegeven aan de hoofdanimator van de volgende week, zodat iedereen goed geïnformeerd is.

Daarnaast maakt de hoofdanimator een duidelijke takenlijst op waarin zichtbaar is welke animatoren instaan voor de ochtendinschrijvingen en uitschrijvingen. Hij of zij neemt ook zelf een plaats op deze lijst en ondersteunt waar nodig op vraag van de animatoren.

De hoofdanimator onthaalt nieuwe ouders en maakt hen wegwijs op het speelplein. Voor vragen rond inschrijvingsprocedures of aanpassingen kan hij/zij doorverwijzen naar de speelpleincoach.

Kerntaak 6:

De hoofdanimator ziet, samen met de animatoren, toe op het materiaalbeheer. Elke animator is verantwoordelijk voor het eigen materiaal en dat van de groep. De hoofdanimator legt deze afspraken duidelijk uit aan de animatoren en bewaakt dat ze worden nageleefd.

Indien er een tekort is of extra benodigdheden nodig zijn, meldt de hoofdanimator dit aan de speelpleincoach. De speelpleincoach vraagt vervolgens toestemming aan de medewerker van de dienst Vrije Tijd om nieuwe materialen aan te kopen.

Funcatiekaart

Kerntaak 7:

De hoofdanimator houdt toezicht op de zorg voor het materiaal, het naleven van de veiligheidsvoorschriften en de algemene afspraken door de animatoren en de kinderen.

Kerntaak 8:

De hoofdanimator neemt een open houding aan en luistert naar wat er leeft bij de animatoren.

De hoofdanimator heeft oog voor de algemene sfeer binnen de animatorenploeg en de speelpleinwerking en speelt hier dynamisch op in.

Hij/zij fungeert als algemeen aanspreekpunt voor ouders, animatoren en kinderen en kan duidelijk, vriendelijk en open communiceren met al deze verschillende actoren. Optreden bij conflictsituaties en grensoverschrijdend gedrag.

De hoofdanimator kan moeilijkheden of problemen bij een kind herkennen en dit gepast rapporteren aan de ouders, speelpleincoach en de medewerker de dienst Vrije Tijd.

Indien noodzakelijk kan er bij conflictsituaties ondersteuning geboden worden door de speelpleincoach.

Kerntaak 9:

De hoofdanimator staat in voor de algemene orde en veiligheid van het terrein en de bijhorende lokalen. De hoofdanimator kijkt erop toe dat de lokalen en het plein in goede staat en ordelijk worden achtergelaten aan het einde van de dag en de vakantieperiode. De hoofdanimator brengt de speelpleincoach op de hoogte van mogelijke problemen (bijvoorbeeld een toilet dat niet meer doorloopt) opdat dit zo snel mogelijk kan worden opgelost. De hoofdanimator heeft zicht op de algemene veiligheid op het speelplein en draagt mee bij tot de algemene veiligheid van het plein en de gebouwen. Hij of zij grijpt in bij eventuele problemen, ruzies... en stuurt andere animatoren actief aan om hun toezichtrol op te nemen en uit te voeren.

Kerntaak 10:

De hoofdanimator neemt de algemene eindverantwoordelijkheid op zich, werkt zelfstandig en leidt het volledige animatorenteam. Hij of zij voorziet een duidelijk kader voor de werking door afspraken te maken, te bewaken en waar nodig bij te sturen.

De hoofdanimator houdt voeling met alle groepen door actief aanwezig te zijn en bij te springen wanneer dit nodig is. Bij gedragsproblemen of situaties waarin een kind tijdelijk uit de groep moet worden gehaald, kan de hoofdanimator beroep doen op de expertise en ondersteuning van de speelpleincoach.

Daarnaast speelt de hoofdanimator flexibel in op onverwachte omstandigheden en zorgt ervoor dat de werking steeds vlot blijft verlopen.

Kerntaak 11:

De hoofdanimator volgt de gezondheidsbehoeften van kinderen op tijdens hun aanwezigheid, zoals lopende behandelingen en het toedienen van voorgeschreven medicatie. Hij of zij controleert dagelijks de extra medische informatie die via Ticketgang wordt meegedeeld.

Funcatiekaart

De hoofdanimator staat ook in voor het doorgeven van vertrouwelijke informatie over kinderen aan de animatoren van de groep waarin het kind zit, zodat zij correct kunnen handelen.

Bij problemen neemt de hoofdanimator contact op met de ouders, de medewerker van de dienst Vrije Tijd of – indien nodig – de hulpdiensten. In geval van een ongeval zorgt de hoofdanimator voor een veilige opvang van het zieke kind én voor de begeleiding van de andere kinderen. Daarnaast schakelt hij of zij de juiste personen in voor verdere hulpverlening.

Kerntaak 12:

De hoofdanimator is in staat om te reflecteren over zichzelf als hoofdanimator en het algemeen functioneren van het speelplein. Hij/zij kan de feedback of evaluatie constructief terugkoppelen aan de medewerker van de dienst Vrije Tijd met als doel de algemene werking van de speelpleinwerking steeds te blijven verbeteren.

Kerntaak 13:

De hoofdanimator ondersteunt regelmatig activiteiten door actief mee te spelen in de groepen. Dit zorgt ervoor dat hij of zij voeling houdt met zowel de kinderen als de animatoren, problemen tijdig kan opmerken en indien nodig kan bijsturen.

Door deze actieve aanwezigheid kan de hoofdanimator een realistische en grondige evaluatie geven aan animatoren en hen coachen om hun aanpak te verbeteren. Daarnaast blijft de hoofdanimator beschikbaar om in te springen bij onverwachte situaties, zodat de werking vlot blijft verlopen.

Funcatieprofiel

Technische competenties

- Een attest 'animator in het jeugdwerk' bezitten ofwel houder zijn van een diploma hoger sociaal of pedagogisch onderwijs of student die deze opleiding volgt ofwel 2 jaar ervaring hebben in het jeugdwerk
- Indien je in het bezit bent van een attest 'hoofdanimator in het jeugdwerk' is dit een pluspunt
- In het jaar van indiensttreding 16 jaar oud worden
- Indien je in het bezit bent van een attest 'EHBO' is dit een pluspunt

Gedragscompetenties

Plannen en organiseren

- Je organiseert het eigen werk en coördineert de activiteiten van de animatoren
- Je speelt in op wijzigende omstandigheden (bv. bij slecht weer een vervangende activiteit voorzien)

Functiekaart

Teamwerk en samenwerken

- Je handelt volgens overeengekomen groepsbeslissingen en communiceert deze met de animatoren;
- Je geeft opbouwende kritiek en feedback en staat tevens open voor feedback van monitoren en je verantwoordelijke;
- Je spreekt op een positieve wijze over anderen, je bent een echte sfeerbewaker en waakt erover dat de leden van je animatorenteam zich goed voelen en bij jou terecht kunnen;
- Je bent een aanspreekpunt voor alle animatoren, kan het hoofd koel houden en situaties rationeel bekijken;
- Je geeft transparant informatie en kennis door die voor de monitoren nuttig of belangrijk kunnen zijn;
- Je begeleidt stagiairs en animatoren;
- Je werkt nauw samen met de speelpleincoach en medewerker van de dienst Vrije Tijd.

Klantgerichtheid

- Je staat in voor een vriendelijk onthaal van ouders en deelnemende kinderen;
- Je reageert klantvriendelijk, adequaat en correct op voor de hand liggende vragen van ouders en kinderen;
- Bij complexere vragen wijs je de ouders door naar de speelpleincoach of medewerker van de dienst Vrije Tijd;
- Je blijft beleefd bij klachten en zoekt naar een oplossing of contacteert de speelpleincoach of medewerker van de dienst Vrije Tijd;
- Je stelt je hulpvaardig op.

Initiatief

- Wanneer je eigen taken vervuld zijn, ga je op eigen initiatief ondersteunen bij de activiteiten van de animatoren en/of volg je de algemene netheid van het terrein en de lokalen op;
- Je ziet werk en wacht niet af tot de speelpleincoach of medewerker van de dienst Vrije Tijd je nieuwe taken geeft;
- Waar mogelijk neem je zelf initiatief om problemen op te lossen. Bij vragen of twijfel contacteer je de speelpleincoach of medewerker van de dienst Vrije Tijd.

Creativiteit

Funcatiekaart

- Je bezit over de nodige dosis creativiteit om wekelijks een thema en bijhorende verhaallijn te creëren dat zowel de deelnemende kinderen als animatoren kan boeien

Organisatieverbondenheid

- Je zet je ten volle in met het oog op een goed draaiende, kwaliteitsvolle speelpleinwerking en staat achter beslissingen die nuttig en nodig zijn voor de organisatie

Integriteit

- Je handelt met respect en beleefdheid in elke situatie
- Je toont de noodzakelijke verantwoordelijkheidszin ten aanzien van de kinderen
- Je spreekt de animatoren aan als ze niet volgens de bestaande regels en afspraken handelen
- Persoonlijke informatie over deelnemende kinderen, animatoren en/of ouders behandel je met het nodige respect en discretie

Kwaliteit en accuraatheid

- Voert de gemaakte afspraken en de opgelegde taken uit
- Onderhoudt materialen volgens de voorschriften
- Houdt de eigen werkruimte net en opgeruimd
- Kent de geldende kwaliteitsnormen op het speelplein en past deze toe
- Blijft geconcentreerd bij routinematige taken
- Streeft naar duidelijke afspraken en taakomschrijvingen
- Neemt acties om orde, structuur, kwaliteit te behouden
- Streeft continu naar initiatieven om de werking te verbeteren
- Kent de geldende kwaliteitsnormen en werkt aan processen en systemen om de kwaliteit van data en info te optimaliseren

Flexibiliteit

- Verhoogt het werktempo indien nodig;
- Neemt taken op die buiten het standaard takenpakket vallen wanneer de situatie dit vereist;
- Past zich aan en werkt effectief in diverse situaties, met diverse personen;
- Speelt in op plotse gebeurtenissen;
- Beheerst ook de taken van collega's en springt in indien nodig;

Functiekaart

- Hanteert de afgesproken regels en procedures op een correcte manier; Gaat op een soepele wijze om met regels en procedures;
- Kan prioriseren en verandert planning in functie van nieuwe prioriteiten;
- Blijft efficiënt functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen;
- Anticipeert op onvoorziene omstandigheden; schat de mogelijke hindernissen vooraf in;
- Maakt een takenlijst op, waarin de aanwezigheden van de vroege en late shift worden opgenomen. Zelf neem je deze taken ook op.