

## BELEIDSMEDEWERKER SOCIAAL HUIS

### FUNCTIEPROFIEL

|                                     |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Functietitel</b>                 | <b>Beleidsmedewerker Sociaal Huis</b> |
| <b>Afdeling</b>                     | <b>Welzijn</b>                        |
| <b>Dienst</b>                       | <b>Staf</b>                           |
| <b>Niveau</b>                       | <b>B4-B5</b>                          |
| <b>Rapporteert rechtstreeks aan</b> | <b>Afdelingshoofd Welzijn</b>         |

#### DOEL VAN DE FUNCTIE

Als beleidsmedewerker Sociaal Huis werk je onder leiding van het afdelingshoofd Welzijn en ontwikkel, organiseer en optimaliseer je processen en activiteiten die bijdragen aan de realisatie van de actieplannen en beleidsdoelstellingen. Je adviseert en ondersteunt leidinggevenden en andere sleutelfuncties vanuit je expertise, en je leidt of participeert actief in projecten om de afgesproken resultaten te behalen. Vanuit je gespecialiseerd vakgebied lever je inhoudelijke expertise die de beleidsuitvoering versterkt. Je hebt een uitgesproken affiniteit met senioren en armoedebestrijding en je voelt je thuis in een netwerkgerichte rol.

#### INHOUD VAN DE FUNCTIE

##### **Resultaatgebied: Ontwikkelen en organiseren van processen en activiteiten gericht op de realisatie van de actieplannen en beleidsdoelstellingen**

- Beleidsondersteunend en -voorbereidend onderzoek voeren.
- Beleidsvoorstellen, ontwerpen, plannen, programma's en draaiboeken opstellen. Op maat van de maatschappelijke kwetsbare doelgroep, met oog voor verschillende levensdomeinen.
- Procedures uitschrijven, werkmethode definiëren en instrumenten en/ of formuleren vormgeven.
- Actief overleggen met (interne) klanten en andere belanghebbenden rond de beleidsvoorbereiding en -uitvoering.
- Reglementen, subsidiedossiers, overeenkomsten, enz. voorbereiden, opstellen en opvolgen.

##### **Resultaatgebied: De leidinggevende en andere sleutelfuncties vanuit de eigen expertise adviseren en ondersteunen**

- (Interne) klanten doelgericht en deskundig informeren en adviseren.
- Andere afdelingen en diensten adviseren.
- De transparantie en toegankelijkheid van beschikbare gegevens organiseren zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.
- Actief deelnemen aan werkgroepen en vergaderingen.
- De gemeente vertegenwoordigen in raden, commissies, projectgroepen,...
- De adviezen van interne en externe deskundigen of belangengroepen analyseren
- De eigen professionele kennis op peil houden en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie.

**Resultaatgebied: Leiden van of deelnemen aan projecten om bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen**

- De afgesproken rol opnemen binnen een projectteam.
- Een specifieke vakinhoudelijke bijdrage leveren aan projecten.
- Het projectwerk met het regulier werk combineren.
- Projecten plannen, coördineren, leiden of ondersteunen.
- Zorg dragen voor periodieke rapportages.
- De projectresultaten toetsen aan het projectplan en eventueel bijsturen.
- De samenhang tussen verschillende met elkaar verbonden projecten bewaken en bevorderen.
- Voor een goede communicatie zorgen naar de projecteigenaar en het afdelingshoofd.

**Resultaatgebied: Vanuit een bepaald vakgebied gespecialiseerde werkzaamheden uitvoeren en zo de beleidsuitvoering ondersteunen**

- Ontwikkelen, onderhouden en beheren van vakspecifieke producten.
- Verifiëren en controleren van documenten en gegevens teneinde te verzekeren dat vormvereisten, procedures en regelgeving gerespecteerd worden
- Voorstellen doen voor verbetering.
- Op de hoogte blijven van nieuwe methodes, theorieën en technieken.

**Resultaatgebied: Netwerken met Interne & Externe actoren**

- Bewaken van een goede samenwerking en gegevensuitwisseling met de andere diensten van de gemeente
- Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties en de organisatie vertegenwoordigen
- Ontwikkelen van externe samenwerkingsverbanden
- Opvolging van de adviesraden verbonden aan afdeling Welzijn

**Resultaatgebied: Verruimende bepaling**

Je verricht ondersteunende taken van collega's van de eigen dienst of van andere diensten indien dit van jou gevraagd wordt.

## COMPETENTIES

**Betrouwbaarheid**

Handelt in overeenstemming met eigen principes en verwachtingen van de organisatie, iedereen fair behandelen, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

**Inzet tonen**

Zich inzetten voor het afwerken van taken door het beste van zichzelf te geven, eigen prestaties te verbeteren en hoge kwaliteit na te streven.

**Klantgerichtheid**

De dienstverlening afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van interne klanten en burgers, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden. Een correcte service verlenen en klachten ernstig nemen.



### **Samenwerken**

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking niet direct van persoonlijk belang.