

Functiebeschrijving Verantwoordelijke buitenschoolse activiteiten

I. TECHNISCHE FICHE

- Weddeschaal: B1-B3
- Afdeling: Zorg
- Functietitel: Verantwoordelijke buitenschoolse activiteiten

II. CONTEXT

Het lokaal bestuur telt een 300-tal medewerkers die zich dagelijks inzetten voor een optimale dienstverlening naar haar inwoners. De verschillende diensten zijn geclusterd in afdelingen (Interne Zaken, Mens, Grondgebiedzaken, Zorg). De verantwoordelijke buitenschoolse activiteiten komt terecht in de afdeling Zorg die bestaat uit de sociale dienst, de thuiszorg, de dienst kinderopvang en opvoedingsondersteuning, de dienst woonvormen en het woonzorgcentrum. Dienst kinderopvang en opvoedingsondersteuning volgt de voor- en buitenschoolse kinderopvang op, werkt een lokaal gezinsbeleid uit en biedt geïntegreerde zorg en ondersteuning aan gezinnen via Huis van het Kind. Daarnaast organiseert de dienst kinderopvang en opvoedingsondersteuning het Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) en speelpleinwerking.

Als verantwoordelijke buitenschoolse activiteiten ben je het aanspreekpunt voor de organisatie van het IBO dat gehuisvest is in Kamp Kwadraat. Je stuurt het team van kinderbegeleiders aan en zorgt voor de uitbouw en opvolging van het IBO. Daarnaast volg je ook de speelpleinwerking en (school)toezichters op.

Je komt terecht in een dynamische en enthousiaste afdeling. Collegialiteit en samenwerking vormen de cruciale ingrediënten van het team.

III. DOEL VAN DE FUNCTIE

Als verantwoordelijke buitenschoolse activiteiten sta je in voor een optimale, veilige en klantvriendelijke dienstverlening naar alle kinderen en ouders die gebruik maken van IBO en de speelpleinwerking. Daarnaast volg je de gemeentelijke (school)toezichters op.

Met opmerkingen [AM1]: Moet hier ook al toezichters opgenomen worden? Dit komt bij doel van de functie wel aan bod.

IV. KERN TAKEN

Verantwoordelijke IBO

Kwaliteitsvolle buitenschoolse opvang is essentieel om kinderen ontplooiingskansen en speelmogelijkheden aan te bieden, ouders arbeid, opleiding en gezin te laten combineren en een samenleving te ondersteunen die sociale cohesie en gelijke kansen bevordert. Als verantwoordelijke buitenschoolse activiteiten sta je in voor de uitbouw en opvolging van het organisatorisch, pedagogisch en medewerkersbeleid, voorzie je monitoring en evaluatie, toegankelijkheid en verbondenheid, om te voldoen aan het erkenningsreglement van Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA). Dit omvat onder meer volgende taken:

- Selectie en werving van kinderbegeleiders;
- Dagdagelijkse leiding over en coaching van de kinderbegeleiders (zoals onder meer voorbereidingen en werkplanning, maar ook de kinderbegeleiders stimuleren in het creatief en pedagogisch verantwoord omgaan met kinderen);
- Organisatie van de dagelijkse werking, busvervoer en uitstappen;
- Het treffen van de nodige maatregelen bij verlof en ziekte, en inspringen bij de kinderopvang indien nodig;
- Organisatie en toezicht houden op administratieve verplichtingen inclusief de kind- en gezinsdossiers;
- Zorgen voor een kwaliteitsvolle en kindvriendelijke dienstverlening en de naleving van de wettelijke bepalingen;
- Actualisatie en implementatie van een pedagogisch beleid (kinderbegeleiders ondersteunen bij het gebruik van het kwaliteit-opvolgsysteem, pedagogische noden in kaart brengen, een vormingsaanbod uitwerken);
- Contacten onderhouden met ouders, diverse overheden, de betrokken netwerken...;
- Beleid-adviserend werk verrichten.

Verantwoordelijke gemeentelijke speelpleinwerking

Tijdens de paasvakantie en de eerste 6 weken van de zomervakantie vindt de gemeentelijke speelpleinwerking plaats op Kamp Kwadraat. Gedurende het jaar en tijdens deze vakantieperiodes neem je dan ook volgende taken op:

- Ondersteuning van de hoofdleiding;
- Algemene organisatie van de dagelijkse werking;
- Financiële opvolging en organisatie/toezicht houden op administratieve verplichtingen;
- Zorgen voor een kwaliteitsvolle en kindvriendelijke dienstverlening en de naleving van de wettelijke bepalingen (zoals het erkenningsreglement BOA beschrijft).

Verantwoordelijke gemeentelijke (school)toezichters

Overijse heeft 3 gemeentelijke basisscholen waar toezichters tijdens het schooljaar instaan voor de voor- en naschoolse opvang. Als verantwoordelijke neem je volgende taken op:

- Selectie en werving van toezichters;
- Toezichters voorzien van een leertraject/opleiding;
- Mogelijkheden tot kruisbestuiving toezichters/kinderbegeleiders onderzoeken en uitwerken;
- Organiseren van een structurele teamvergadering met toezichters;
- Opvolging bij de schooldirectie hoe de samenwerking met de toezichters verloopt.

Andere taken

- Je draagt actief bij aan de evaluatie van de IBO-werking: in het meerjarenplan is er voorzien om deze actorrol om de twee jaar te evalueren, met mogelijke aanpassingen in het takenpakket als gevolg;
- Je voorziet een permanentie-planning met back-up regeling voor de busbegeleiders;
- Je werkt als projectmedewerker mee aan initiatieven en projecten van collega's. Je denkt proactief en creatief mee na en neemt een gezonde maar kritische houding aan t.o.v. het bestaande aanbod;
- Je onderhoudt contacten en vormt een netwerk met contacten die bruikbaar zijn in het kader van de doelstellingen van je team;
- Je volgt de trends en evoluties in de sector en beleid op en speelt in op deze ontwikkelingen waar mogelijk;
- Je draait mee binnen de afdeling Zorg en verricht op vraag van direct leidinggevende (dienst-overschrijdende) taken uit.

Met opmerkingen [AM2]: Moet hier nog gekaderd worden over welk busvervoer het gaat? Dit gaat over ander busvervoer dan tijdens vakanties, kampen,... wat ook door de verantwoordelijke moet geregeld worden.

V. COMPETENTIES**Kennis**

- Je bent op de hoogte van relevante wetgeving en kennis uit het vakgebied.
- Je beschikt over de nodige kennis en/of technieken om een team te kunnen leiden.

Vaardigheden

- Je bezit sociale en leidinggevende capaciteiten.
- Je hebt organisatorische vaardigheden en streeft naar maximale klantgerichtheid en toegankelijkheid.
- Je bent proactief en oplossingsgericht.
- Je kan zelfstandig en in teamverband werken.
- Je analyseert de administratieve en ondersteunende processen binnen de dienst.
- Je verzamelt gegevens die van belang zijn voor beleidsbepaling en uitvoering.
- Je optimaliseert werkprocessen en dienstverlening.

Gedrag

- Je hebt verantwoordelijkheidszin.
- Je neemt initiatief, hebt oog voor en staat open voor verandering. Je durft out-of-the-box denken en gaat met een constructieve houding elke uitdaging aan.
- Je bent ten alle tijden toegankelijk en klantgericht, en kan omgaan met een divers publiek.
- Je bent flexibel en bereid om uitzonderlijk 's avonds te werken.
- Je staat open voor (bovenlokale) samenwerking en onderlinge afstemming. Je bent een bruggenbouwer die kan netwerken.
- Ervaring met jeugdwerk/in de kinderopvang is een pluspunt.

VI. FUNCTIE-EISEN

Zie rechtspositieregeling voor de toelatingsvoorwaarden, aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden.

Datum goedkeuring algemeen directeur:

Voor kennisname

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

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

Datum goedkeuring algemeen directeur: