

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIEGEGEVENS

<u>GRAADNAAM:</u>	Deskundige
<u>FUNCTIEBENAMING:</u>	Brugfiguur Samenleven
Aanstelling:	Contractueel
Afdeling:	Welzijn
Dienst:	Samenleven
Tewerkstellingsplaats:	Hemelrijck
Salarisschaal:	B1-B3
Nationaliteit:	/
Diplomavooraarden	bachelordiploma
Specifieke diplomavooraarden	/
Datum functiebeschrijving:	09/04/2026
Goedkeuring algemeen directeur:	20/04/2026

EVALUATOREN

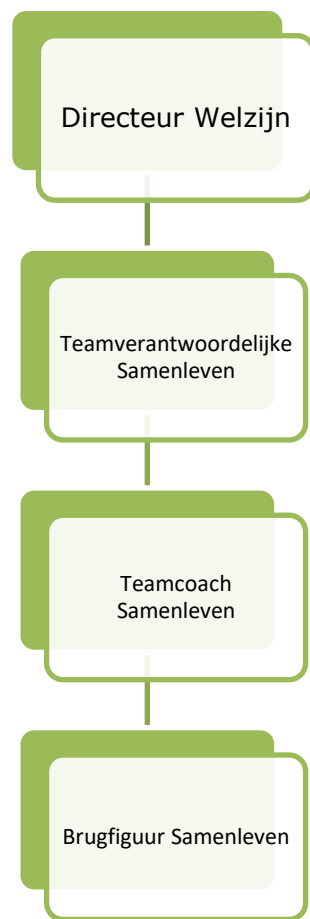
eerste evaluator	Teamcoach Samenleven
tweede evaluator	Teamverantwoordelijke Samenleven

POSITIONERING VAN DE FUNCTIE

1. Plaats in het organogram - welke plaats heb ik binnen het lokaal bestuur

Als brugfiguur samenleven word je aangestuurd door de teamcoach samenleven aan wie rechtstreeks wordt gerapporteerd. Je werkt zeer nauw samen met de andere medewerkers van de dienst Samenleven evenals met verschillende interne en externe partners waaronder de dienst onderwijs, de verschillende scholen, het sociaal huis, de buurtwerkingen, de dienst burgerzaken, ...

Schematische voorstelling:



2. Afdelingstaak – wat is het doel van mijn dienst/cel

De dienst Samenleven staat in voor het verbeteren van het samenleven in de maatschappij, sociale cohesie, het opzetten en stimuleren van taalstimulerende initiatieven alsook preventieve gezinsondersteuning. Alle uitdagingen worden aangepakt op een integrale en horizontale manier, samen met de interne en externe partners van het lokaal sociaal beleid.

WAT – welke zijn mijn taken? (VERANTWOORDELIJKHEIDSGEBIEDEN)

- ❖ Specifieke taken eigen aan de functie/dienst
Als brugfiguur samenleven heb je een aantal taken die inherent zijn aan je functie en/of dienst. Dit omvat onder meer de volgende taken:
 - Als brugfiguur samenleven sta je in voor de ondersteuning en begeleiding van gezinnen/inwoners in een maatschappelijk kwetsbare positie en probeer je bruggen te slaan tussen deze gezinnen/inwoners en het bestaande hulp- en dienstverleningsaanbod. Je komt met hen in contact via formele en informele contacten bij:
 - Huis van het Kind
 - dienstverlening gemeentehuis
 - een Leeuwse kleuter- en/of basisschool
 - of andere vindplaatsen binnen de gemeente waar er noden zijn

Inwoners worden ook toegeleid door andere doorverwijzers in Sint-Pieters-Leeuw zoals het sociaal huis, de politie, de vrijetijdsdiensten, de buurtwerkingen, ... Je zoekt deze gezinnen/inwoners actief op, brengt hun noden en behoeften samen in kaart en leidt hen toe naar de gepaste dienst waar ze met hun vragen/noden terecht kunnen. Je bent de tussenpersoon

tussen de gezinnen/inwoners en het brede hulpverleningsaanbod enerzijds en met de betrokken partners anderzijds (onderwijs, sociaal huis,...).

- Je leid de gezinnen/inwoners toe naar diensten zoals het sociaal huis, een school, Huis van het Kind, vrijetijds- en opvoedingsondersteunende initiatieven en zorgt ervoor dat ze verder geholpen worden. Je zorgt ervoor dat er een brug wordt gevormd tussen kwetsbare gezinnen/inwoners en welzijns- en/of vrijetijdsdiensten.
 - Je werkt mee laagdrempelige activiteiten uit op je werkplek voor deze gezinnen/inwoners gericht op Nederlandse taalstimulering, (ouder)betrokkenheid en participatie. Dit aanbod stem je af binnen de dienst Samenleven, op de noden van de gezinnen/inwoners en van de partners.
 - Je bundelt bestaande drempels of hiaten voor kwetsbare gezinnen/inwoners in Sint-Pieters-Leeuw en neemt een signaalfunctie op naar het lokaal beleid.
 - Je ondersteunt de medewerkers van je werkplek in het omgaan met diversiteit, anderstaligheid en armoede en brengt (ervaringsgerichte) expertise binnen rond de thema's zoals integratie, taalstimulering, diversiteit, armoede, ...
 - Binnen bestaande overlegstructuren leg je de bestaande drempels voor kwetsbare gezinnen/inwoners bloot en werk je samen met het lokaal beleid en partners oplossingen uit. Je evalueert de werking samen met de stuurgroepleden en stuurt, waar nodig, bij.
- ❖ Overige taken.
- Als brugfiguur samenleven heb je overige taken zoals:
- Meewerken aan een duidelijke communicatie in InfoLeeuw, op de gemeentelijke website, en andere gemeentelijke informatiekanalen;
 - deelnemen aan vergaderingen, overleg plegen en samenwerken en dit zowel intern (overleg medewerkers van het lokaal bestuur, mandatarissen) als extern (partners, collega's van andere besturen, ...);
 - zorgen voor een goed onthaal van en ter beschikking staan van de klant/burger voor het verstrekken van relevante informatie, beantwoorden van vragen, het oplossen van problemen, behandelen van klachten ...
 - zorgen voor de afhandeling van briefwisseling en e-mail verkeer.
- ❖ Profilering - attitude
- Je vertoont een flexibel gedrag en voert andere taken en werkzaamheden eigen aan de dienst en die aansluiten op de verwachte competenties op eigen initiatief en/of op vraag van je leidinggevende uit ten einde een efficiënte werking van de dienst te realiseren.

HOE – hoe voer ik mijn taken uit? (COMPETENTIES)

Een hoger niveau impliceert steeds dat de lager gelegen gradatie ook is verworven.

Kerncompetenties	niveau
Voortdurend verbeteren	2
Klantgerichtheid	3
Samenwerken	3
Betrouwbaarheid "consequent en correct handelen"	2
Functiespecifieke competenties	niveau
Organisatiebetrokkenheid	2
Overtuigingskracht	2
Probleemanalyse	3
Oordeelsvorming (synthetisch denken)	2
Visie	2
Initiatief	2
Resultaatgerichtheid	2
Voortgangscntrole	2

KENNIS: deze kennis is belangrijk in mijn functie

- decreet lokaal bestuur
- Deontologische code en arbeidsreglement
- functie en werking organen en diensten van het lokaal bestuur
- specifieke wetgeving betreffende het werkveld
- informatica:
 - ✓ Microsoft Office toepassingen
 - ✓ specifieke toepassingen eigen aan de dienst
- Sociale kaart, leidraad onthaalgesprekken
- Gangbare regelgeving, waaronder de veiligheidsvoorschriften van de werkplek

Medewerker:

Naam en voornaam:

datum: 00/00/202.

Ik heb kennis genomen van de functiebeschrijving.

1^e evaluator: Teamcoach samenleven

datum: 00/00/202.