

Functie- en competentieprofiel  
**Deskundige kinderopvang**

**1 IDENTIFICATIEGEGEVENS**

Functietitel	Deskundige kinderopvang
Functiefamilie	Experten dienst, domein
Cluster – Dienst	Departement Mens – directie Zorg – dienst Kinderopvang
Niveau	B
Graad	B1-3

**2 POSITIONERING IN HET ORGANOGRAM**

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Coördinator kinderopvang/dienstleider kinderopvang
Geeft leiding aan	/

**3 DOEL VAN DE FUNCTIE**

Als deskundige kinderopvang ondersteun en adviseer je de leidinggevende in het uitwerken, implementeren en opvolgen van het beleid binnen het domein kinderopvang. Je staat in voor een kwalitatieve administratieve en operationele organisatie van de dienst.

**4 RESULTAATGEBIEDEN**

**A Mee-voorbereiden, opvolgen en bijsturen van de strategische en operationele planning zodat de beleidsdoelstellingen van de dienst kinderopvang gerealiseerd worden**

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Aanbrengen van beleidsitems op basis van signalen uit het werkveld en analyse van regelgeving.
- Opstellen van nota's, adviezen en beleidsvoorstellen.
- Evalueren van bestaande werking en meewerken aan optimalisatie.
- Vertalen van het strategisch beleid naar concrete acties en projecten.
- Zelfstandig uitvoeren en opvolgen van dienst- en dienstoverschrijdende projecten

**B Coördineren van de dagdagelijkse werking en planning van de dienst kinderopvang met het oog op een kwalitatieve, efficiënte en klantgerichte dienstverlening**

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Toezien op en ondersteunen van een kwalitatieve uitvoering van taken binnen de dienst.
- Verdelen van taken en opvolgen van voortgang, bijsturen waar nodig.



- Ondersteunen van medewerkers in complexe dossiers of opdrachten.
- Praktische organisatie van vergaderingen en overlegmomenten.
- Aansturen op een efficiënte afstemming van systemen, middelen en mensen.

### **C Instaan voor het autonoom beheren en afhandelen van specifieke dossiers met betrekking tot kinderopvang**

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Opstellen en verwerken van documenten binnen het besluitvormingsproces.
- Opvolgen en actualiseren van regelgeving, subsidiestromen en beleidskaders.
- Inwinnen, verwerken en registreren van informatie in de juiste softwaretoepassingen (bv. kindvolgsysteem, registratietools).
- Opvolging van inschrijvingen, toewijzingen en communicatie naar ouders.
- Ondersteunen bij rapportages en controle van gegevens voor beleidsorganen en toezichthouders.

### **D Ontwikkelen, implementeren en opvolgen van interne kwaliteitsprocedures en bijdragen aan een klantgerichte en kwaliteitsvolle dienstverlening**

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Stimuleren en opvolgen van kwaliteitszorg binnen de dienst.
- Formuleren van verbetervoorstellen en meedenken over optimalisatie van processen.
- Mee vormgeven aan interne evaluatie- en feedbackmomenten.
- Meewerken aan de voorbereiding van inspecties en audits.
- Toezien op correcte toepassing van procedures en regelgeving

### **E Instaan voor een optimale informatiedoorstroming en communicatie binnen en buiten de dienst**

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Organiseren van overlegmomenten met collega's en leidinggevenden.
- Zorgen voor tijdige en juiste verspreiding van informatie naar medewerkers.
- Rapporteren aan leidinggevende over werking, projecten en knelpunten.
- Fungeren als aanspreekpunt voor ouders, externe partners en overheden.
- Opvolgen van klachten en signalen en zorgen voor een correcte behandeling.

### **F Invullen en onderhouden van externe samenwerkingsverbanden die relevant zijn voor de kinderopvang**

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Vertegenwoordigen van de dienst in externe overlegstructuren (bv. met OCMW, Kind en Gezin, intergemeentelijke samenwerkingen).
- Coördineren van samenwerkingsprojecten met andere diensten en gemeenten.
- Fungeren als aanspreekpunt voor toezichthoudende overheid.



## 5 GEDRAGSCOMPETENTIES

### ▪ **KERNCOMPETENTIES**

#### **Kwaliteitsvol werken**

*Trap 3 streven naar continue kwaliteitsverbetering, anderen hiertoe stimuleren, kwaliteitsborging*

- Ontwikkelt en benoemt kwaliteitscriteria
- Stimuleert de kwaliteitsvolle uitvoering van taken en projecten en volgt de (tussentijdse) resultaten op
- Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie en spreekt anderen aan op de kwaliteit van het geleverde werk
- Stimuleert verbeteringsvoorstellen

#### **Loyaal samenwerken**

*Trap 2 handelen in het belang van de organisatie*

- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- Is bereid zich extra in te spannen voor de organisatie
- Stelt het organisatiebelang voorop
- Respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader
- Draagt bij aan de gewenste organisatiecultuur

*Trap 2 op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen)*

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen

#### **Integriteit**

*Trap 2 discreet handelen*

- Neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten
- Gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie
- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid

#### **Zelfontwikkeling**

*Trap 2 actief zoeken naar leersituaties en leerpunten omzetten in acties*

- Kent eigen sterktes en zwaktes
- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Past nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe



- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

## ▪ SPECIFIEKE COMPETENTIES

### Adviseren

*Trap 2 alternatieven afwegen en innemen van standpunten, vertalen van beleid naar acties*

- Plaatst dossiers of problemen in een ruimere context
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en argumenten
- Verwerkt informatie en vormt deze om in meerjarenplan, afsprakennota, ...
- Vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen
- Participeert in kennisnetwerken

### Probleemoplossend werken

*Trap 2 alternatieven afwegen, innemen en onderbouwen van standpunten, advies geven*

- Onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt naar verbanden
- Kan tot synthese/beoordeling komen
- Bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten
- Betreft de juiste mensen of instanties bij het probleem

### Creativiteit

*Trap 2 met alternatieven ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag*

- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en stelt alternatieven voor
- Bedenkt nieuwe werkwijzen
- Kan improviseren en experimenteren
- Durft te breken met tradities

### Flexibiliteit

*Trap 2 snel schakelen in moeilijker of complexere situaties, voorzien van en inspelen op wijzigingen*

- Verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- Is snel inzetbaar, ook op andere (aangrenzende) vakgebieden
- Herkent weerstand en gaat hier gepast mee om

### Onderhandelen

*Trap 2 onderhandelen in complexere situaties, verenigen van belangen*

- Weerlegt de mening of bezwaren van anderen door middel van argumenten
- Brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- Hanteert argumenten die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangen van de ander



Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.