

Functie- en competentieprofiel

## Begeleider Buitenschoolse Kinderopvang

### 1 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functietitel	Begeleider Buitenschoolse Kinderopvang
Functiefamilie	Toezichtsfunctie
Cluster – Dienst	Departement Mens – Directie Vrije Tijd – Buitenschoolse Kinderopvang
Niveau	IFIC
Graad	KIND2022 (voorafname ific)

### 2 POSITIONERING IN HET ORGANOGRAM

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Hoofd van dienst BKO , pedagogisch coach
Geeft leiding aan	n.v.t.

### 3 DOEL VAN DE FUNCTIE

De begeleider BKO staat in voor de opvang van en begeleiden van schoolgaande (kleuter- en lager onderwijs) kinderen (voor- en naschoolse opvang, opvang tijdens schoolvakanties).

### 4 RESULTAATGEBIEDEN

#### A Instaan voor de opvang en begeleiding van de kinderen die hen toevertrouwd worden

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Waken over een veilige, stimulerende en educatief verantwoorde omgeving (organiseren van activiteiten) voor de kinderen
- Aandacht hebben voor het welbevinden en de specifieke noden van elk kind
- Inwinnen van informatie noodzakelijk voor de begeleiding
- Verzorgen van allerlei communicatie

#### B Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Rapporteren aan de leidinggevende in verband met de stand van zaken van de taakuitvoering en welzijn van de kinderen
- Formuleren van suggesties of aanbrengen van verbeterinitiatieven die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening



- Signaleren van onregelmatigheden, klachten, die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben
- Constructief deelnemen aan overlegmomenten

### **C Kwaliteitszorg : meewerken aan en helpen stimuleren van een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening**

Dit omvat onder meer volgende taken :

- Loyaal meewerken aan interne evaluatieprocedures om de klantgerichte dienstverlening voortdurend te verbeteren
- Meedenken aan klantgerichte oplossingen binnen de geldende regels en procedures
- Polyvalent meewerken en loyaal samenwerken met collega's

## **5 GEDRAGSCOMPETENTIES**

### **▪ KERNCOMPETENTIES**

#### **Kwaliteitsvol werken**

*Trap 2 acties ondernemen om de kwaliteit van het werk te verbeteren*

- Vraagt feedback met betrekking tot de kwaliteit van het geleverde werk
- Grijpt in als de kwaliteit van de producten binnen de dienst niet in orde is
- Voelt zich mee verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle diensten en producten binnen de dienst
- Probeert andere of vernieuwende werkwijzen uit om de kwaliteit te verbeteren

#### **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 1 kennen en volgen van afspraken*

- Kent, begrijpt en respecteert de bestaande regels en afspraken



- Is eerlijk en betrouwbaar
- Geeft volledige en juiste informatie door
- Toont respect voor anderen

### **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
- Pas nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

### ▪ **SPECIFIEKE COMPETENTIES**

#### **Zelfstandig werken**

*Trap 1 zelfstandig werken, organiseren eigen werk*

- Organiseert het eigen werk
- Kan werken zonder externe controle
- Werkt taken tijdig en volledig af
- Stuurt bij indien er fouten optreden of bij wijzigende omstandigheden

#### **Probleemoplossend werken**

*Trap 1 problemen signaleren, oplossingen voorstellen*

- Signaleert problemen op tijd
- Formuleert praktische en haalbare oplossingen
- Kan de eigen mening onderbouwen
- Staat open voor de mening of voorstellen van anderen

#### **Initiatief**

*Trap 1 initiatief*

- Komt uit eigen beweging tot actie
- Doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
- Start zelf een nieuwe taak op als het werk klaar is of vraagt naar een nieuwe taak

#### **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



### **Klantgerichtheid**

*Trap 2 actief meedenken, inspelen op vragen van de klant*

- Leeft zich in de situatie van klanten
- Speelt in op vragen van klanten en houdt zich aan de regels of afspraken
- Denkt spontaan mee met de klant
- Zoekt naar oplossingen bij problemen
- Neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten

### **Stressbestendigheid**

*Trap 1 eigen stress, incidenteel verhoogde druk*

- Reageert kalm bij nieuwe taken of wijzigende planning
- Reageert rustig en vriendelijk bij problemen, negatieve feedback of onvoorziene situaties
- Signaleert op tijd te veel of te moeilijk werk
- Blijft onder tijdsdruk geconcentreerd en effectief werken
- Toont zelfbeheersing in situaties die emoties oproepen

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