

# Funcatiekaart

## Funcctie

**Funcctienaam:** Projectwerker Zorgzame  
Buurten

**Afdeling:** Welzijnshuis

**Funcctiefamilie:** Deskundige

**Dienst:** Dienst  
Welzijnsprojectwerk

**Funcctionele loopbaan:** B1-B3

**Subdienst:**

## Doel van de entiteit

Het Welzijnshuis biedt op een professionele en cliëntgerichte manier onthaal, opvang en begeleiding aan en treedt coördinerend op opdat de nodige welzijnsvoorzieningen aanwezig zijn. Hiervoor wordt de nodige informatie verzameld en verwerkt.

De Dienst Welzijnsprojectwerk maakt deel uit van het Welzijnshuis, dat wil instaan voor het maatschappelijk en individueel welzijn van alle mensen van Kortenberg.

De Dienst Welzijnsprojectwerk staat in voor het coördineren van de projecten van het Welzijnshuis en dit wordt geconcretiseerd in Armoedebestrijding, Huis van het Kind, Vrijwilligersbeleid, Zorgzame buurten en Preventieve Gezondheidsondersteuning. Via partnerschappen en projecten legt ze linken tussen diensten om in een geïntegreerd en kwalitatief aanbod te voorzien.

## Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: Diensthoofd Welzijnsprojectwerk

## Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
<b>"Voor kennisname"</b>		
<b>Datum</b>		
<b>Handtekening</b>		
<b>Naam</b>		

Goedgekeurd besluit AD 20260626

# Funcatiekaart

## **Kernresultaten**

### **Sociale ondernemer**

De Projectwerker Zorgzame Buurten is een sociale ondernemer die actief oplossingen aanbrengt voor maatschappelijke problemen/aandachtspunten.

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Dicht bij de mensen en de buurt staan en ervoor zorgen dat mensen die het moeilijk hebben niet onder de radar verdwijnen
- De noden van de mensen capteren en de acties ondernemen naar bestuur en diensten om zaken te realiseren
- Initiatieven nemen om zelf zaken uit te bouwen en bestaande projecten van de buurt te versterken
- Binnen de buurt ambassadeurs zoeken, creatieve en lokale partnerschappen opstarten om mee de zorgzame buurt te kunnen uitbouwen

### **Zorgzame buurten uitbouwen**

Dankzij een samenwerking tussen de projectwerker, vrijwilligers, bureaus, professionele zorg en mantelzorgers een zorgzame buurt creëren. In een zorgzame buurt kunnen mensen een goede levenskwaliteit ervaren in hun vertrouwde buurt, ongeacht de ondersteuningsbehoefte.

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Meewerken aan buurt- en omgevingsanalyse (kwantitatief en kwalitatief); waarbij tevens de aflijning van de buurten en wijken onder valt
- Vanuit het ondersteunen en versterken van de bestaande lokale werkgroepen een beter sociaal vangnet ontwikkelen. Vanuit deze bestaande werkingen brede samenwerkingsverbanden opzetten en partnerschappen uitbouwen waar welzijn, zorg en andere sectoren de handen in elkaar slaan naar preventie en vroegdetectie
- Inzetten op burgerparticipatie en inclusie om zo ontmoeting en het kleine helpen lokaal te stimuleren

### **Proactieve, 'outreachinge' dienstverlening en informatiefunctie**

Doel: Het recht op maatschappelijke dienstverlening is een basisrecht voor iedereen. Het zorgnetwerk dient, in samenspel met de andere diensten van het Welzijnshuis, er voor te zorgen dat iedere inwoner van Kortenberg zijn/haar rechten op sociale hulp- en dienstverlening volledig kan benutten. De projectwerker en zijn vrijwilligers zijn de ambassadeurs van het Welzijnshuis, die via huisbezoeken en groepsbijeenkomsten de hulp- en dienstverlening 'tot bij de mensen' brengen.

Dit omvat de volgende taken:

- Door een 'outreachinge' aanpak mensen actief opsporen en benaderen. Dit wil zeggen kwaliteitsvolle eerste contacten leggen met mensen die de weg naar het Welzijnshuis (nog) niet vinden. Vraagdetectie en vraagverduidelijking en ondersteunen bij het uitputten van hun rechten, tot daar waar het wettelijk mogelijk is. In het laatste geval toeleiden naar de sociale dienst.

# Functiekaart

- Drempels in kaart brengen die de toegankelijkheid van de hulp- en dienstverlening bemoeilijken: bekendheid, bereikbaarheid, betrouwbaarheid, beschikbaarheid, betaalbaarheid, begrijpbaarheid en bruikbaarheid
- Ontwikkelen van systematische, proactieve acties vanuit het Welzijnshuis in de strijd tegen onderbescherming en het wegwerken van drempels
- Het zorgnetwerk heeft een belangrijke taak in het beter bekendmaken van hulp- en dienstverlening en het informeren omtrent allerhande thema's. Dit gebeurt responsief als antwoord op een hulpvraag, maar evenzeer proactief
- Op een proactieve manier ervoor zorgen dat de burgers naar het gepaste hulp- en ondersteuningsaanbod worden toegeleid, nl. via preventie en vroegdetectie van situaties met beginnende zorgbehoevendheid en welzijnsproblematieken. Dit alles met respect voor de keuze van de gebruiker.

## **Samenwerking, integrale aanpak en maatwerk**

De projectwerker zorgt via samenwerking en netwerking voor een hulp- en dienstverlening op maat en met oog voor de volledige context.

Dit omvat de volgende taken:

- Netwerking en samenwerking met andere diensten in functie van warme doorverwijzing en opvolging van hulpvragen
- Installeren van een gepast netwerk rondom de hulpvrager met oog voor de zelfbeschikking en zelfredzaamheid van de zorgbehoevende en draagkracht van de mantelzorger/vrijwilliger
- Zorgvuldige afweging welke hulpvragen zelf behandeld worden en welke worden doorverwezen naar een vrijwilliger of dienst
- Individuele hulpvragen snel en gepast omzetten in een oplossing op maat

## **Strijd tegen sociaal isolement en vereenzaming**

De projectwerker zet zelf stappen naar kwetsbare groepen zoals ouderen, personen met een beperking, mensen met psychische problematiek en mensen in armoede.

Dit omvat de volgende taken:

- De projectwerker en de vrijwilligers maken vereenzaamde mensen betrokken in een sociaal netwerk
- Toeleiding naar het verenigingsleven en het Dienstencentrum in Administratief Centrum gebouw B.

## **Empowerment van personen in een sociale en of economisch kwetsbare situatie**

Stapsgewijs werken naar empowerment en autonomie vanuit een niet (ver)oordelende respectvolle bejegening.

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Tussen de mensen staan, luisteren en vertrouwen geven.
- Voortdurend peilen naar noden en behoeften.
- Oog hebben voor de kwetsbaarheid van de doelgroep.
- Vanuit een krachtgerichte benadering van de persoon, deze alle kansen geven zich voluit te ontplooien door in te zetten op sensibiliseren, informeren, opleiden en begeleiden.

# Funcatiekaart

## **Uitbouw van de basisvoorziening**

Ondersteuning en back-up bij het ontwikkelen van een laagdrempelige, toegankelijke en multi-aspectuele kansarmoedebestrijdingwerking, in een rechtstreeks contact met de doelgroep, van waaruit individuele ondersteuning en groepswork kunnen worden opgezet. Er wordt gewerkt rond ontmoeting, sociale activering, vorming, nuldelijns-hulpverlening en belangenbehartiging.

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Organiseren, voorbereiden, begeleiden en opvolgen van projecten en groepsactiviteiten voor en in samenwerking met de doelgroep
- Vormingen uitwerken of inhuren bij derden, aangepast aan de noden, de mogelijkheden en de interesses van de doelgroep
- Budgetverantwoordelijke voor de basisvoorziening en de organisatie van activiteiten
- Doorgeefluik zijn van informatie aan de doelgroep
- Aangepast communicatiemateriaal verzorgen voor de doelgroep
- Contacten leggen en samenwerking aangaan met voorzieningen en diensten, het sociaal-culturele middenveld en armenorganisaties
- Inzetten van de vaardigheden en de competenties van de doelgroep, mensen in de organisatie en het aanbod van de basisvoorziening
- Professioneel en methodisch kwaliteitsvol werk afleveren door toepassing van methodieken uit het groepswork, vormingswork en projectmatig werken.

## **Begeleiden en ondersteunen van vrijwilligers**

Deelverantwoordelijke van de vrijwilligers binnen de projecten die onder zorgzame buurten en de voedselbedeling vallen. Dit betreft niet enkel het aanspreekpunt zijn, maar ook het coachen en begeleiden van de vrijwilligers zodat ze optimaal kunnen functioneren en de vrijwilligerswerking afstemmen op de benodigde aanvullende dienstverlening.

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- De deskundige vrijwilligersbeleid ondersteunen bij het werven van potentiële vrijwilligers
- Opstellen planning/uurrooster
- Het bedenken van oplossingen voor verstoringen in de beschikbaarheid van vrijwilligers
- Begeleiden en motiveren van vrijwilligers
- Kennis hebben van het takenpakket, de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de vrijwilliger en optreden bij misbruiken of overschrijding van de bevoegdheden.
- Signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgelegd tijdens het werken met de vrijwilligers
- Ervoor zorgen dat de vrijwilligers in staat zijn om de signaalfunctie op te nemen in de buurt en de gemeenschap

## **Projectwerking en beleidsinput**

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Vertalen van de doelstellingen van een zorgzame buurt- en armoedebestrijdingsbeleid in concrete projectprogramma's, projectdoelen opstellen en hierin een fasering aanbrenge

# Funcatiekaart

- Initiatieven rond zorgzame buurten en Armoedebestrijding capteren vanuit de interne diensten en integreren in een breder geheel
- Jaarplannen opmaken
- Project- en actieplannen opmaken: rekening houden met de stakeholders, aangepaste werkgroepen samenstellen, de nodige middelen (personeel en financiën) en een concrete fasering voorzien
- Projecten uitvoeren met de nodige aandacht voor participatie
- Evaluatie, monitoring en rapportering van de projecten
- Waken over een duurzame verankering van de projecten in de gemeente om te komen tot een maatschappelijke beweging waarin de nieuwe praktijken business as usual zijn

## **Wetgeving, regelgeving, subsidiekanalen en maatschappelijke ontwikkelingen**

Zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen inzake de wetgeving en regelgeving die relevant zijn voor de werking.

Opvolgen van maatschappelijke ontwikkelingen die hun invloed hebben op de strijd tegen armoede en onderbescherming.

Inzicht verwerven in de bestaande subsidiekanalen en subsidie-aanvragen uitwerken. Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- De nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking
- Briefen van collega's en diensthoofd om het benodigde kennisniveau op peil te houden
- Wetgeving en regelgeving kunnen toepassen
- Opportuniteiten en subsidiemogelijkheden aangrijpen en uitputten
- Interne en externe vorming volgen
- De nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie
- Organiseren van bijscholing, vorming, ... voor het op peil houden van het benodigde kennisniveau
- Vertalen van wetgeving en regelgeving in richtlijnen naar de medewerkers van de eigen entiteit

## **Interne communicatie**

Instaan voor een open interne communicatie met de collega's, de dienstverantwoordelijke, de andere entiteiten en het bestuur.

Doel: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meewerken aan een optimaal interne communicatie
- informeren van de medewerkers van de eigen entiteit over het strategisch beleid, veranderingsprocessen
- zorgen voor de informatiestroom van de entiteit naar de dienst communicatie (intranet, info voor de website, folders en brochures, jaarverslag, pers, ...)
- bevorderen van communicatie in alle richtingen (top-down, bottom-up en horizontaal)

# Funcatiekaart

- toepassen en uitvoeren van het vooropgestelde communicatieplan (systeem)
- afhandelen van binnenkomende vragen en opmerkingen
- signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse diensten en collega's
- verstrekken van nuttige informatie omtrent probleemgroepen aan verantwoordelijken van andere diensten die dit kunnen aanbelangen

## **Externe communicatie**

Instaan voor een open externe communicatie.

Doel: verzorgen van de communicatiestroom naar de burger en andere belanghebbenden

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- instaan voor een vlot contact met de burger
- bestaande relaties met externen (andere openbare diensten, toezichthoudende overheden,...) in kaart brengen en onderhouden
- de organisatie en/of entiteit vertegenwoordigen in diverse organisaties of op evenementen, fora,...
- telefonische en schriftelijke contacten op een efficiënte en professionele manier afhandelen
- klantgericht afhandelen van binnenkomende vragen, opmerkingen en klachten (in samenwerking met de klachtenbeheerder)
- Is aanspreekpunt voor het thema Zorgzame buurt voor partnerorganisaties

## **Integriteit**

Handelen vanuit de codes van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, zoals betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie.

Dit omvat onder meer het volgende:

- correct en respectvol handelen ten aanzien van zijn/haar omgeving en van de bestaande regels en afspraken
- beloften en afspraken nakomen
- het onderscheid kunnen maken tussen vertrouwelijke en niet vertrouwelijke informatie
- informatie van burgers en collega's vertrouwelijk behandelen
- de deontologische code van de organisatie naleven
- de afgesproken werktijden en de werkmiddelen van de organisatie respecteren
- vertrouwelijke informatie behandelen op een correcte manier
- vertrouwelijke randinformatie - zoals uitspraken tijdens vergaderingen - vertrouwelijk behandelen
- sociale en ethische normen in de praktijk brengen
- verantwoordelijkheid opnemen voor het eigen handelen (past geen paraplu-politiek toe)
- anderen erop aanspreken wanneer hun handelen niet conform is met de afspraken
- zelf kunnen inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden
- integer blijven handelen in situaties van grote externe druk van anderen

# Functiekaart

- anderen wijzen op hun verantwoordelijkheid op het gebied van normen, regels en afspraken
- niet eerder ontslagen geweest zijn (binnen een periode van 5 jaar) door Gemeente/OCMW Kortenberg als gevolg van meerdere inbreuken op bovenstaande integriteitsvereisten

*Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.*

# Funcatiekaart

## Funcieprofiel

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

### Technische Competenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		elementair	voldoende	grondig
PC-Vaardigheden	Algemene PC-vaardigheden	X	X	
	Databanken (access)	X		
	PIM (outlook)	X	X	
	Presentaties (power point)	X		
	Rekenbladen (exDienst)	X	X	
	Software eigen aan de functie	X	X	
	Tekstverwerking (word)	X	X	
Werking en werkmiddelen	Projectmatig werken	X	X	X
	Werking van de organisatie	X	X	
	Procedures en procesbeheer	X		

### Gedragscompetenties<sup>1</sup>

Cluster		Competentie	Gradatie		
			gradatie 1	gradatie 2	gradatie 3
Informatieverwerkend gedrag	FG	Analytisch denken	X	X	
Interactief gedrag	FS	Flexibiliteit	X	X	
	FS	Mondelinge communicatie	X	X	
	FS	Samenwerking	X	X	X
	FS	Empathie	X	X	X
Persoonsgebonden gedrag	GEN	Inzet	X	X	X
	GEN	Kwaliteit en nauwgezetheid	X	X	X
	FG	Leerbereidheid	X	X	
Probleemoplossend gedrag	FG	Initiatief	X	X	X
	GEN	Klantgerichtheid	X	X	X
Waardegebonden gedrag	FG	Resultaatgerichtheid	X	X	

<sup>1</sup> GEN = generieke competentie; FG = functiegroepcompetentie; FS = functiespecifieke competentie