

## VACATURE BEGELEIDER ESTAS – DE PATIO VZW (M/V/X)

Team Estas is op zoek naar een enthousiaste collega om het team te versterken om onze jongeren (niet-begeleide minderjarige vluchtelingen) te ondersteunen en begeleiden.

Estas is een voorziening binnen de jeugdhulp (Agentschap Opgroeien) en maakt deel uit van vzw De Patio ([www.depatiovzw.be](http://www.depatiovzw.be)). De Patio is een vereniging zonder winstoogmerk (vzw) van 10 kleinschalige diensten binnen de jeugdhulp in de regio Noord-West-Vlaanderen.

Vanuit een oplossingsgerichte visie gaan we aan de slag met onze jongeren en hun context, steunend op onze missie: ‘Betrokken en met kracht: mensen ondersteunen naar veilig en kansrijk samenleven’

Als nieuwe collega sta je enerzijds mee in voor de ondersteuning en begeleiding van jongeren tussen de 12 en 18 jaar doorheen het dagdagelijkse leven in de groep en groepsactiviteiten. Als individueel begeleider ben je de vertrouwenspersoon van de jongere. Rust, duidelijkheid, veiligheid en voorspelbaarheid in de leefgroep, zorgen voor een huiselijke sfeer, onze jongeren zo normaal mogelijk laten opgroeien, zijn zaken waar we hard op inzetten. Je kan worden ingezet in zowel de leefgroep, de studiowerking, als in de KWE (kleinschalige wooneenheden).

### FUNCTIEOMSCHRIJVING

Je maakt als integraal begeleider deel uit van een warm en samenhangend team door :

- ✓ als individueel begeleider van een jongere ondersteuning te bieden op verschillende levensdomeinen.
- ✓ als contextbegeleider van een jongere en zijn netwerk ondersteuning te bieden om hun traject mee vorm te geven.
- ✓ als leefgroepsbegeleider tussen de jongeren te staan en groepsdynamieken te hanteren.
- ✓ als deeltijdverantwoordelijke mee taken op te nemen in functie van een goede werking.
- ✓ rust, duidelijkheid en voorspelbaarheid in de leefgroep te brengen en te zorgen voor een huiselijke sfeer.
- ✓ als teamspeler constructief, verbindend en integer te communiceren, kritisch en leergierig te zijn, en op een dynamische manier jongeren te benaderen.

### AANBOD:

- ✓ Deeltijds (80%) contract van onbepaalde duur vanaf **15/09/2025**
- ✓ Volcontinu systeem met een wisselend uurrooster (inclusief avond, nacht- en weekendwerk)
- ✓ Verloning binnen het voorziene barema pc 319.01 (jeugdhulp) met toeslagen voor avond-, nacht- en weekendwerk
- ✓ Een flexibele job met oog voor de balans tussen werk en privé.
- ✓ We houden vooral rekening met je talenten, je competenties en wie je bent
- ✓ Werken in een dynamische organisatie met een sterk samenhangend team dat elkaar ondersteunt
- ✓ We streven ernaar je eigen professionele ontwikkeling in te zetten in een innoverende organisatie met een warme en professionele werksfeer.

### EXTRALEGALE VOORDELEN

- ✓ Tof, dynamisch team
- ✓ Ecocheques
- ✓ Indien <35 jaar: twee extra verlofdagen
- ✓ Indien tussen 35 jaar en 45 jaar: één extra verlofdag
- ✓ Eerste drie dagen per jaar familiaal verlof worden betaald in geval van familiaal verlof voor zorg/opvang inwonend kind
- ✓ Korting bij diverse leveranciers + Benefits at Work
- ✓ Mogelijkheid tot intekenen op goedkope hospitalisatieverzekering

### Plaats tewerkstelling

Estas Zeeweg 36A, 8490 Varsenare

### Heb je nog meer specifieke vragen?

- Raadpleeg het functie- en competentieprofiel.
- Neem contact op met Chloë Van Deputte ([estas@depatiovzw.be](mailto:estas@depatiovzw.be) of 050 123 555)

Ben je geboeid door het perspectief dat deze functie jou biedt en wil je deel uitmaken van een jong en dynamisch team?

Solliciteer dan door jouw motivatiebrief en CV per email te bezorgen aan:

**Chloë Van Deputte, Afdelingshoofd Estas** ([estas@depatiovzw.be](mailto:estas@depatiovzw.be))



| PLAATS IN DE ORGANISATIE |                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organigram               | <input checked="" type="checkbox"/> Medewerker <input type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Stafmedewerker <input type="checkbox"/> Directie |
| Rapporteert aan          | afdelingshoofd                                                                                                                                                   |

| COMPETENTIEPROFIEL INTEGRAAL BEGELEIDER ESTAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resultaatsgebieden                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Individu</b>                               | <i>Individueel begeleiden van de cliënt volgens de doelen in het trajectplan</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 10 jongeren begeleiden en ondersteunen in een huiselijke leefgroep en studio's, en bij uitbreiding ondersteuning bieden in de KWE (kleinschalige wooneenheden).</li> <li>▪ De persoonlijke ontwikkeling op verschillende levensdomeinen en sociale integratie bevorderen</li> <li>▪ Rust, structuur, voorspelbaarheid en ondersteuning bieden bij het dagelijks leven</li> <li>▪ Jongeren activeren en activiteiten organiseren</li> <li>▪ Zelfstandigheid bevorderen en jongeren helpen zelf greep te krijgen op hun leven</li> <li>▪ De jongere ondersteunen in zijn asielprocedure die opgevolgd wordt door zijn voogd</li> </ul> |
| <b>Context</b>                                | <i>Maximaal betrekken van de context in het begeleidingstraject</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Familie, context, voogd, leerkrachten,... betrekken in de begeleiding van de cliënt volgens de verschillende levensdomeinen in het trajectplan</li> <li>▪ De context zelf begeleiden bij wonen, opvoeding, ...</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Externe contacten</b>                      | <i>Samenwerken met diverse diensten die meewerken of de bemiddeling ondersteunen</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Overleggen met (hulpverlenings)diensten zoals OTA, CGG, Huis van de Bruggeling</li> <li>▪ Overleggen met medewerkers Fedasil (OOC) of consultants OCJ</li> <li>▪ Overleggen met school, vakantiejob, bedrijven</li> <li>▪ Interviews of vormingsmomenten voorbereiden, volgen of terugkoppelen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dossieropvolging</b>                       | <i>Administratief opstarten, opvolgen en afwerken van een dossier</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opmaken en bijhouden van de dossiers en trajectplannen</li> <li>▪ Registeren van acties</li> <li>▪ Opmaken van verslagen en rapporteren</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Persoonlijke ontwikkeling</b>              | <i>Ontwikkelen van de eigen professionaliteit</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reflecteren over het eigen handelen</li> <li>▪ Ontwikkelen van de eigen deskundigheid via opleiding, lectuur en vorming</li> <li>▪ Actief deelnemen aan het eigen functioneringsgesprek</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Werken in team</b>                         | <i>Bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en goede relaties binnen het team</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Samenwerken met collega's en leidinggevende</li> <li>▪ Op een constructieve manier feedback geven en ontvangen</li> <li>▪ Actief deelnemen aan het dagelijks pedagogisch beleid, teamoverleg en het mee bewaken van de samenlevingsafspraken</li> <li>▪ Delen van informatie en expertise</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Werken in De Patio</b>                     | <i>Bijdragen aan de realisatie van de missie, visie en strategie van de organisatie</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Loyaal zijn aan de missie, visie en doelstellingen van Estas en De Patio</li> <li>▪ Handelen volgens de procedures uit het kwaliteitshandboek</li> <li>▪ Meedenken over vernieuwing en verbetering</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| <b>Kerncompetenties</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Integriteit</b>                    | <i>Algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen volgen, in woord en gedrag.</i>                                                                                                                                                                                           |
| <b>Verantwoordelijkheidszin</b>       | <i>Zich op een plichtsbewuste manier engageren om de eigen resultaten én die van de groep te realiseren en gemaakte afspraken na te komen.</i>                                                                                                                                            |
| <b>Openheid</b>                       | <i>Onbevooroordeeld en ongedwongen open staan voor de omgeving</i>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Samenwerken</b>                    | <i>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.</i>                                                                                                                               |
| <b>Leervermogen</b>                   | <i>In staat zijn nieuwe informatie/kennis op te nemen, efficiënt te verwerken en effectief toe te passen.</i>                                                                                                                                                                             |
| <b>Cliënt- en klantgerichtheid</b>    | <i>Het afstemmen van zijn acties op de gevoeligheden, behoeften en wensen van cliënten, externe klanten en interne klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.</i>                                                                                                           |
| <b>Functiespecifieke competenties</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Zelfstandigheid</b>                | <i>Het werk goed uitvoeren zonder ondersteuning, hulp of toezicht van anderen. Goed kunnen beoordelen wanneer hij/zij zelf kan beslissen en wanneer niet</i><br><i>Plannen en organiseren Het aanbrengen van structuur in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van problemen.</i> |
| <b>Plannen en organiseren</b>         | <i>Het aanbrengen van structuur in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van problemen.</i>                                                                                                                                                                                        |
| <b>Flexibiliteit</b>                  | <i>Zijn gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt met het oog op het bereiken van een bepaald doel.</i>                                                                                                 |
| <b>Stressbestendigheid</b>            | <i>Tijdens en na moeilijke situaties, efficiënt gedrag blijven vertonen en constructief met stress blijven omgaan</i>                                                                                                                                                                     |
| <b>Coachen</b>                        | <i>Stimuleren en motiveren tot persoonlijke ontwikkeling door het geven en ontvangen van feedback in een open verstandhouding en door het scheppen van een gunstig ontwikkelingsklimaat</i>                                                                                               |
| <b>Probleemoplossend vermogen</b>     | <i>Problemen systematisch en kordaat aanpakken. Problemen herkennen, zoeken naar mogelijke oorzaken en efficiënte oplossingen voorstellen en uitvoeren.</i>                                                                                                                               |