

1. FUNCTIEOMSCHRIJVING

PLAATS IN DE ORGANISATIE	
Organigram	<input checked="" type="checkbox"/> Medewerker <input type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Stafmedewerker <input type="checkbox"/> Directie
Rapporteert aan	Afdelingscoördinator en Afdelingshoofd

RESULTAATSGBIEDEN	Welke resultaten worden verwacht in deze functie?
Leerproject	<p><i>In opdracht van de jeugdrechtbank/parket een leerproject uitwerken voor jongeren die een jeugddelict gepleegd hebben.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jongeren inzicht geven in hun delict, de gevolgen en de mogelijkheden tot herstel ▪ Jongeren stimuleren bij de ontwikkeling van hun prosociale identiteit, kwaliteiten en vaardigheden ▪ Jongeren ondersteunen bij de ontwikkeling van een prosociaal toekomstbeeld en de stappen ernaar toe
Gemeenschapsdienst	<p><i>In opdracht van de jeugdrechtbank een gemeenschapsdienst uitwerken voor jongeren die een jeugddelict gepleegd hebben.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jongere voorbereiden op het werk door bespreking delict, gevolgen en herstel ▪ Jongere voorbereiden op het werk door bespreking kwaliteiten, vaardigheden en nood aan ondersteuning ▪ Vinden van werkplaats die aansluit bij de mogelijkheden van de jongere ▪ Begeleiden van werkuren
Externe contacten	Goede contacten onderhouden met diverse diensten die meewerken of de werkvorm ondersteunen. Deelnemen aan overlegorganen van het werkveld.
Dossier	Administratief opstarten, opvolgen en afsluiten van een dossier <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opmaken en bijhouden van de dossiers ▪ Registratie binc ▪ Registreren van acties ▪ Follow up bijhouden ▪ Verslaggeving opmaken
Persoonlijke ontwikkeling	Ontwikkelen van de eigen professionaliteit <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflecteren over het eigen handelen tijdens intervisie, supervisie en coaching ▪ Ontwikkelen van de eigen deskundigheid via opleiding, lectuur, ... ▪ Actief betrokken zijn op het eigen professioneel ontwikkelingsproces (o.a. POP)
Werken in team	Bijdragen aan de realisatie van de missie en visie van BAAB Bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en goede relaties binnen een team <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constructief samenwerken met collega's, coördinator en afdelingshoofd ▪ Actieve participatie aan teamoverleg, teamdagen,... ▪ Delen van informatie en expertise met (nieuwe) collega's
Werken in De Patio	Bijdragen aan de realisatie van de missie en visie van de organisatie <ul style="list-style-type: none"> ▪ Loyaal zijn aan de missie en visie van BAAB en De Patio ▪ Handelen volgens de procedures uit het kwaliteitshandboek ▪ Meedenken over vernieuwing en verbetering

2. COMPETENTIEPROFIEL

KERNCOMPETENTIES		Welke attitude is belangrijk in De Patio?
Integriteit	<i>Algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen volgen, in woord en gedrag.</i>	
Verantwoordelijkheidszin	<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>	
Openheid	<i>Onbevooroordeeld en ongedwongen open staan voor de omgeving</i>	
Samenwerken	<i>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.</i>	
Leervermogen	<i>In staat zijn nieuwe informatie/kennis op te nemen, efficiënt te verwerken en effectief toe te passen.</i>	
Cliënt- en klantgerichtheid	<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>	

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		Welke attitude is belangrijk in deze functie?
Coachen	<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>	
Optreden	<i>In verschillende situaties een geloofwaardige eerste indruk maken en die kunnen handhaven.</i>	
Flexibiliteit	<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>	
Probleemanalyse	<i>Het duiden van een probleem in zijn verbanden en het op een systematische wijze op zoek gaan naar bijkomende informatie om een probleem op te lossen.</i>	
Creativiteit	<i>Originele en oorspronkelijke oplossingen en voorstellen formuleren.</i>	
Zelfstandigheid	<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>	

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		Welke kennis en vaardigheden zijn belangrijk in deze functie?
Vakkennis	Competentiemodel, rots en water, oplossingsgericht denken	
Schriftelijke communicatie	Op een gestructureerde wijze en in begrijpbare en grammaticaal correcte taal doelgerichte ideeën en/of meningen op schrift zetten zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.	
Mondelinge communicatie	Een mondelinge boodschap vaardig overbrengen zodat het publiek, tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.	
Taal	Nederlands, schriftelijke en mondelinge communicatie.	
Computer	Basiskennis word en internettoepassingen	
Diploma	Gegradueerde of bachelor in de menswetenschappen of gelijkgesteld door ervaring	
Attesten	De wettelijke attesten Rijbewijs.	