



AKSENT VZW WERFT AAN

VERANTWOORDELIJKE AANVULLENDE THUISHULPDIENT

M/V/X

VERVANGINGSCONTRACT MIN. 6 MAANDEN
START MAANDAG 14 SEPTEMBER 2020

WAT ZAL JE DOEN?

DE DIENST VAN AKSENT VZW KWALITATIEF OPVOLGEN EN UITBOUWEN. ZIJ/HIJ DOET DIT SAMEN MET EEN HALFTIJD ADMINISTRATIEF MEDEWERKER EN HET TEAM VAN THUISHELP(ST)ERS, ONDERSTEUND DOOR DE ANDERE AFDELINGEN VAN AKSENT VZW.

WIE BEN JE?

- AFFINITEIT MET OUDEREN EN ZORGBEHOEVENDEN
- LEIDINGGEVENDE EN ONDERNEMENDE KWALITEITEN
- TEAMWORKER
- OPEN EN KRITISCHE GEEST
- GOEDE KENNIS VAN NL EN FR
- IN HET BEZIT VAN EEN BACHELORDIPLOMA

VERLONING VOLGENS PARITAIR COMITÉ 329.01

Interesse of meer info?

Stuur je CV en motivatiebrief per e-mail naar Ludo de Vleeschauwer vóór 10 juli 2020, 12u.

E-mail: ludo.devleeschauwer@aksentvzw.be

Telefoon: 02/240.71.90

AKSENT CREËERT KANSEN VOOR SPECIFIEKE DOELGROEPEN OM HUN MAATSCHAPPELIJKE EN SOCIALE BETROKKENHEID TE VERHOGEN DOOR:

- HET ORGANISEREN VAN BUURTGERICHTE EN ONDERSTEUNENDE INITIATIEVEN, OPDAT OUDEREN EN HULPBEHOEVENDEN ZO LANG MOGELIJK EN OP EEN KWALITEITSVOLLE MANIER IN HUN VERTROUWDE OMGEVING KUNNEN BLIJVEN WONEN.
- HET AANBIEDEN VAN OPLEIDING EN WERKERVARING AAN PERSONEN MET BEPERKTE KANSEN OP DE ARBEIDSMARKT, ZODAT HUN TEWERKSTELLINGSMOGELIJKHEDEN VERGROTEN.

SITUERING FUNCTIE

DE AANVULLENDE THUISHULPDIENT VAN AKSENT VZW VOORZIET THUISHULP AAN SOCIALE TARIEVEN, HOOFDZAKELIJK IN SCHAARBEEK EN EVERE. DEZE DIENSTVERLENING BESTAAT ONDER MEER UIT HET AANBIEDEN VAN HUISHOUDELIJKE HULP, BOODSCHAPPENDIENST EN GEZELSCHAP OF BEGELEIDINGSDIENST.

DE DIENSTVERLENING GEBEURT TIJDENS WEEKDAGEN TUSSEN 9U EN 17U DOOR EEN TEAM VAN 9 MEDEWERKERS IN EEN WERKERVARINGSTRAJECT VAN ÉÉN OF TWEE JAAR. SAMEN MET DE WERKERVARING IS ER OOK EEN OPLEIDINGSTRAJECT, DAT BESTAAT UIT MODULES NEDERLANDS OF FRANS, ORIËNTERENDE OPLEIDINGEN IN DE ZORG, POETSOPLEIDINGEN, EHBO, LOGISTIEK ASSISTENT OF POLYVALENT VERZORGENDE... DE WERKNEMERS WORDEN OP HET EIND VAN HUN WERKERVARINGSTRAJECT BEGELEID NAAR WERK IN DE ZORGSECTOR.

DE VERANTWOORDELIJKE AANVULLENDE THUISHULP HEEFT ALS OPDRACHT DE AANVULLENDE THUISHULPDIENT VAN AKSENT VZW KWALITATIEF OP TE VOLGEN EN UIT TE BOUWEN. ZIJ/HIJ DOET DIT SAMEN MET EEN HALFTIJD ADMINISTRATIEF MEDEWERKER EN HET TEAM VAN THUISHELP(ST)ERS, ONDERSTEUND DOOR DE ANDERE AFDELINGEN VAN AKSENT VZW.

KERTAKEN

- VERANTWOORDELIJK VOOR DE KWALITATIEVE UITBOUW EN DE COÖRDINATIE VAN DE DAGELIJKSE WERKING VAN AANVULLENDE THUISHULPDIENT.
- GEEFT LEIDING AAN, VOLGT EN COACHT EEN TEAM VAN 9 HELP(ST)ERS EN EEN OPERATIONEEL MEDEWERKER DIE IN EEN OPLEIDINGSTRAJECT ZITTEN EN WERKZAAM ZIJN BIJ OUDEREN AAN HUIS ...AAN DE HAND VAN INDIVIDUELE GESPREKKEN, TEAMVERGADERINGEN EN LOGBOEKEN (I.S.M. TRAJECTVERANTWOORDELIJKE)
- OPVOLGING KLANTEN: LOGBOEK INVULLEN, NIEUWE AANVRAGEN BEHANDELEN, INTAKEGESPREKKEN, BEMIDDELING,- OPVOLGINGSGESPREKKEN
- FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE OPVOLGING ROND FACTUREN, TIJDSREGISTRATIE, VERSLAGEN,... (I.S.M. OPERATIONEEL MEDEWERKER EN VERANTWOORDELIJKE FINANCIËN)
- NEEMT DEEL AAN INTERNE EN EXTERNE VERGADERINGEN
- SAMENWERKING EN NETWERKING MET LOKALE SOCIALE PARTNERS
- STAAT IN VOOR JAARLIJKSE RAPPORTAGE (I.S.M. ADMINISTRATIEF MEDEWERKER EN COÖRDINATOR)
- STAAT IN VOOR AANVRAGEN VOOR SUBSIDIEDOSSIEERS GELINKT AAN DE DIENST (I.S.M. COÖRDINATOR)
- PARTICIPEERT ACTIEF AAN INNOVATIEVE PROJECTEN VAN AKSENT VZW

PROFIEL

- AFFINITEIT HEBBEN MET OUDEREN EN ZORGBEHOEVENDEN
- LEIDINGGEVENDE EN ONDERNEMENDE KWALITEITEN
- INTERESSE IN DE BRUSSELSE ZORGCONTEXT EN BRUSSEL EEN WARM HART TOEDRAGEN
- NEDERLANDS: ZEER GOEDE KENNIS ZOWEL SCHRIFTELIJK EN MONDELING (MINIMUM C1)
- FRANS: GOEDE KENNIS ZOWEL SCHRIFTELIJK EN MONDELING (MINIMUM B1)
- VLOT GEBRUIK VAN IT-TOOLS/APP'S
- BACHELOR-DIPLOMA OF GELIJKWAARDIG DOOR ERVARING
- GENERIEKE COMPETENTIES (IN HET BEZIT VAN OF OP KORTE TERMIJN TE VERWERVEN):
 - SOCIAAL, CONTACTVAARDIG EN COMMUNICATIEF ZIJN: KUNNEN OMGAAN MET CONFLICTEN EN KUNNEN BEMIDDELEN
 - INFORMATIE INTEGREREN: VERBANDEN LEGGEN, ALTERNATIEVEN GENEREREN, CONCLUSIES TREKKEN, DISCREET ZIJN
 - VERNIEUWEN: VERNIEUWEND DENKEN, CREATIEF DENKEN
 - ORGANISEREN: DOELSTELLINGEN BEPALEN, PROACTIEF HANDELEN
 - PLANNEN: EFFICIËNTE ACTIEPLANNEN IN LOGISCHE STAPPEN, BINNEN DE BESCHIKBARE TIJD EN IN FUNCTIE VAN DE PRIORITEITEN UITWERKEN
 - BEHEREN VAN DIENST: TIJD/KOSTEN BEHEREN, VOORTGANG OPVOLGEN, MIDDELEN BEHEREN
 - MEDEWERKERS AANSTUREN: INSTRUCTIES GEVEN, ACTIES VAN MEDEWERKERS BIJSTUREN, REGELS EN REGLEMENTEN BEWAKEN
 - MEDEWERKERS MOTIVEREN: ERKENNEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN TOEVERTROUWEN, LEIDERSCHAPSSTIJL AANPASSEN
 - ACTIEF LUISTEREN: VERKENNEN, DE BOODSCHAP BEGRIJPEN, EMPATHIE TONEN
 - SERVICEGERICHT HANDELEN: KLANTGERICHTHEID, KLANTEN OPVOLGEN, KLANTENCONTACTEN ONDERHOUDEN,
 - ZICH AANPASSEN: OMGAAN MET VERANDERINGEN, OMGAAN MET VERSCHIEDENHEID
 - INZET TONEN: BETROKKENHEID TONEN, KWALITEITSBEWUST EN DUURZAAM HANDELEN, DOORZETTEN
 - ZOWEL AUTONOOM ALS IN TEAM VERBAND KUNNEN WERKEN
 - OPEN EN TEGELIJK KRITISCHE GEEST HEBBEN

ONS AANBOD

- EEN FUNCTIE MET MAATSCHAPPELIJKE RELEVANTIE EN MEERWAARDE, IN EEN AANGENAME WERKOMGEVING.
- EEN VOLTIJD VERVANGINGSCONTRACT (DEELTIJD BESPREEKBAAR).
- VERLONING VOLGENS PARITAIR COMITÉ 329.01