

Functie- en competentieprofiel
Coördinator Mantelzorg

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Coördinator Mantelzorg
Functiefamilie	Experten dienst, domein
Cluster – Dienst	Departement Mens - Directie Zorg – Coördinatie directie Zorg
Niveau	B
Graad	B1-B3

2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Directeur Zorg
Geeft leiding aan/	---

3. Doel van de functie

De coördinator mantelzorg heeft als taak het dagelijks beheer van het inloophuis voor mantelzorgers te coördineren. Dit omvat het creëren van een gastvrije en warme omgeving waar mantelzorgers kunnen rekenen op een luisterend oor, het verkrijgen van informatie en ondersteuning, kunnen rekenen op een correcte doorverwijzing, vormings- en ontspanningsactiviteiten. Het diversifiëren van een activiteiten aanbod, inclusief workshops, groepsessies en individuele begeleiding organiseren, voor zowel mantelzorgers als hulpverleners, behoort tot de verantwoordelijkheid van de coördinator.

Daarnaast is het van essentieel belang om partners te mobiliseren, vrijwilligers te werven, samen te werken met andere zorgorganisaties om het inloophuis stevig te verankeren in de stad.

De actieve betrokkenheid in het inloophuis stelt de coördinator in staat signalen van mantelzorgers en samenwerkende partners op te vangen, wat cruciaal is bij het verder ontwikkelen van een mantelzorgbeleid voor de inwoners van de stad.

4. Resultaatgebieden

1 Voorbereiden, opvolgen en bijsturen van de strategische en operationele planning zodat de realisatie van de beleidsdoelstellingen van dit beleidsdomein ondersteund worden

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Aanbrengen van nieuwe beleidsitems op basis van analyse van meldingen en signalen uit het werkveld
- Ondersteunen van de verschillende partners en de werkgroepen rond mantelzorg
- Aan de slag gaan met complexe casussen van mantelzorg als regisseur
- Ontwikkelen van campagnes en acties

2 Coördineren van de dagdagelijkse planning van de activiteiten in functie van een kwaliteitsvolle en vlotte uitvoering van de activiteiten

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Identificeer en stel prioriteiten voor de dagelijkse activiteiten op basis van de behoeften en urgentie van de mantelzorgers.
- Coördineer de toewijzing van middelen zoals ruimtes, materialen en financiële middelen om ervoor te zorgen dat de activiteiten soepel verlopen
- Rapporteren over de stand van zaken van de activiteiten aan alle betrokkenen
- Werk samen met andere organisaties, zorgverleners en gemeenschapspartners om de dagelijkse activiteiten op elkaar af te stemmen en eventuele overlappingen te voorkomen.
- Zorg voor duidelijke communicatie tussen alle betrokkenen over de planning en activiteiten.
- Monitor de voortgang van de dagelijkse activiteiten en zorg ervoor dat ze op schema blijven. Zorg voor een oplossing bij eventuele knelpunten of problemen.
- Wees flexibel en pas de planning aan indien nodig om in te spelen op onverwachte gebeurtenissen of veranderende behoeften van mantelzorgers.
- Wijs taken toe aan medewerkers en vrijwilligers op basis van hun vaardigheden, beschikbaarheid en de vereisten van de activiteiten.

3 Kwaliteitszorg : ontwikkelen, implementeren en opvolgen van de organisatie van interne controleprocedures en interne kwaliteitsprocedures teneinde kwaliteitsvolle diensten en producten af te leveren

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Meewerken aan, stimuleren van en opvolgen van kwaliteitszorg, binnen het beleidsdomein
- Polyvalent meewerken en loyaal samenwerken met collega's
- Evalueer regelmatig de effectiviteit van de werking van het inloophuis. Identificeer de successen en de gebieden voor verbetering en pas de werking aan om kwaliteit en efficiëntie te verbeteren.
- Zorg ervoor dat de uitvoering van de activiteiten voldoet aan de kwaliteitsnormen en verwachtingen van de mantelzorgers.
- Zorg voor nauwkeurige administratie zoals bezoekersstatistieken en het beheren van budgetten

4 Samenwerkingsverbanden en externe vertegenwoordiging invullen en onderhouden

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Deelnemen aan diverse werkgroepen buiten het gemeentebestuur
- Fungeren, op vlak van de werkdomeinen als contactpersoon naar OCMW, politie, gerechtelijke instanties, andere openbare besturen, ...
- Onderhouden en opbouwen van relaties met lokale zorginstellingen, welzijnsorganisaties en andere relevante partners mbt tot het thema mantelzorg
- Zorgen voor de bekendheid van het inloophuis en de bijhorende dienstverlening

5 Instaan voor een optimale informatiedoorstroming en stimuleren van communicatie met het oog op een optimale samenwerking met interne diensten.

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Rapporteren aan de leidinggevenden in verband met de werking van het beleidsdomein, de uitvoering van de beleidsdoelstellingen, de voortgang van projecten, activiteiten,...
- Verzorgen van top-down en bottom-up communicatie tussen de overlegfora (bvb. werkoverleg en diensthooftoverleg)
- Constructieve deelname aan interne werkgroepen
- Geven van duidelijke informatie aan collega's

5. Gedragscompetenties

KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 3 streven naar continue kwaliteitsverbetering, anderen hiertoe stimuleren, kwaliteitsborging

- Ontwikkelt en benoemt kwaliteitscriteria
- Stimuleert de kwaliteitsvolle uitvoering van taken en projecten en volgt de (tussentijdse) resultaten op
- Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie en spreekt anderen aan op de kwaliteit van het geleverde werk
- Stimuleert verbeteringsvoorstellen

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 2 discreet handelen

- Neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten
- Gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie
- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid

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

SPECIFIEKE COMPETENTIES

Adviseren

Trap 2 alternatieven afwegen en innemen van standpunten, vertalen van beleid naar acties

- Plaatst dossiers of problemen in een ruimere context
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en argumenten
- Verwerkt informatie en vormt deze om in meerjarenplan, afsprakennota, ...
- Vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen
- Participeert in kennisnetwerken

Probleemoplossend werken

Trap 2 alternatieven afwegen, innemen en onderbouwen van standpunten, advies geven

- Onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt naar verbanden
- Kan tot synthese/beoordeling komen
- Bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten
- Betreft de juiste mensen of instanties bij het probleem

Creativiteit

Trap 2 met alternatieven ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag komen

- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en stelt alternatieven voor
- Bedenkt nieuwe werkwijzen
- Kan improviseren en experimenteren
- Durft te breken met tradities

Flexibiliteit

Trap 2 snel schakelen in moeilijkere 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

Onderhandelen

Trap 2 onderhandelen in complexere situaties, verenigen van belangen

- Weerlegt de mening of bezwaren van anderen door middel van argumenten

- Brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- Hanteert argumenten die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangen van de ander

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