

Functie- en competentieprofiel
Onthaalouder

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Onthaalouder
Functiefamilie	Toezichtsfuncties
Cluster – Dienst	Departement Mens – Directie Zorg – Gezinsopvang
Niveau	E
Graad	E1-E3

2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Hoofd van dienst
Geeft leiding aan/	-

3. Doel van de functie

Als onthaalouder sta je in voor de zorg, opvang en begeleiding van baby's, peuters en schoolgaande kinderen (3 tot 12 jaar) bij jou thuis. Je biedt een veilige, stimulerende en liefdevolle omgeving waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen op hun eigen tempo. Je zorgt voor een goede samenwerking met de ouders en streeft naar een optimale ontwikkeling van elk kind.

4. Resultaatgebieden

1 Kwaliteitsvolle kinderopvang bieden

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- o *Liefdevolle zorg voor elk kind, zoals troosten, knuffelen en wiegen*
- o *Inspelen op de behoeften van kinderen, zoals eten, slapen, verzorgen en troosten*
- o *Het organiseren van spelactiviteiten die de ontwikkeling van het kind stimuleren, gebaseerd op hun interesses*
- o *Ondersteunen bij het aanleren van dagelijkse handelingen*
- o *Handelen volgens het ritme en de specifieke behoeften van elk kind*
- o *Vorbereiden van aangepaste maaltijden volgens de leeftijd van de kinderen*

2 Samenwerken met gezinnen en Gezinsopvang

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- o *Actief samenwerken met ouders als partner in de opvoeding van hun kind(eren)*
- o *Constructieve communicatie met ouders over de dagelijkse gebeurtenissen en de ontwikkeling van hun kind*
- o *Openstaan voor begeleiding en ondersteuning door de dienst Gezinsopvang en actief deelnemen aan overlegmomenten*

3 Organisatie en onderhoud van de opvangruimte

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- o *Zorgdragen voor een propere en veilige omgeving waar de kinderen verblijven*
- o *Plannen en organiseren van de opvangmomenten, rekening houdend met de noden van de kinderen en de wensen van de ouders*
- o *Flexibel aanpassen van de opvangtijden en activiteiten aan veranderende omstandigheden*
- o *Hulp bieden bij het maken van huiswerk voor schoolgaande kinderen*

4 Persoonlijke ontwikkeling en professionaliteit

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- o *Volgen van het kennismakingstraject en, indien nodig, de bijkomende module "Werken in de gezinsopvang"*
- o *Voortdurend ontwikkelen van je kennis en vaardigheden in de kinderopvangsector*
- o *Respecteren van sociale en ethische normen in de omgang met kinderen, gezinnen, externen en collega's*

5 Communicatie en rapportering

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Constructief deelnemen aan overleg met collega's en leidinggevenden
- Rapporteren aan de ouders en de dienst Gezinsopvang over de ontwikkelingen en het welzijn van de kinderen
- Signaleren van onregelmatigheden of problemen die de kwaliteit van de opvang kunnen beïnvloeden en hier proactief op reageren

5. Gedragscompetenties

KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 2 acties ondernemen om de kwaliteit van het werk te verbeteren

- Vraagt feedback met betrekking tot de kwaliteit van het geleverde werk
- Grijpt in als de kwaliteit van de producten binnen de dienst niet in orde is
- Voelt zich mee verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle diensten en producten binnen de dienst
- Probeert andere of vernieuwende werkwijzen uit om de kwaliteit te verbeteren

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 1 kennen en volgen van afspraken

- Kent, begrijpt en respecteert de bestaande regels en afspraken
- Is eerlijk en betrouwbaar
- Geeft volledige en juiste informatie door
- Toont respect voor anderen

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

SPECIFIEKE COMPETENTIES

Zelfstandig werken

Trap 1 zelfstandig werken, organiseren eigen werk

- Organiseert het eigen werk
- Kan werken zonder externe controle
- Werkt taken tijdig en volledig af
- Stuur bij indien er fouten optreden of bij wijzigende omstandigheden

Probleemoplossend werken

Trap 1 problemen signaleren, oplossingen voorstellen

- Signaleert problemen op tijd
- Formuleert praktische en haalbare oplossingen
- Kan de eigen mening onderbouwen
- Staat open voor de mening of voorstellen van anderen

Initiatief

Trap 1 initiatief

- Komt uit eigen beweging tot actie
- Doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
- Start zelf een nieuwe taak op als het werk klaar is of vraagt naar een nieuwe taak

Flexibiliteit

Trap 2 snel schakelen in moeilijker 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

Klantgerichtheid

Trap 2 actief meedenken, inspelen op vragen van de klant

- Leeft zich in de situatie van klanten
- Speelt in op vragen van klanten en houdt zich aan de regels of afspraken
- Denkt spontaan mee met de klant
- Zoekt naar oplossingen bij problemen
- Neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten

Stressbestendigheid

Trap 1 eigen stress , incidenteel verhoogde druk

- Reageert kalm bij nieuwe taken of wijzigende planning
- Reageert rustig en vriendelijk bij problemen, negatieve feedback of onvoorziene situaties
- Signaleert op tijd te veel of te moeilijk werk
- Blijft onder tijdsdruk geconcentreerd en effectief werken
- Toont zelfbeheersing in situaties die emoties oproepen

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