



BUURTZORGREGISSEUR

**CONTRACTUEEL, bepaalde duur tem.
29/02/2024**

B1-B3 – 38/38 (voltijds)

VOORWAARDEN & INLICHTINGEN

Contact: Bram Vandendriessche personeelsdienst, 051 48 00 65,
bram.vandendriessche@zonnebeke.be

Over Zonnebeke

Zonnebeke is de zuidelijke toegangsdeur van de Westhoek

Diversiteit troef in Zonnebeke! De vijf dorpskernen vertellen elk hun eigen verhaal.

Passendale is al sinds 1932 de letterlijke voedingsbodem voor de gelijknamige kaas. Het verhaal wordt in geuren en kleuren verteld in de Oude Kaasmakerij.

In Zandvoorde zag Romain Brel, vader van chansonnier Jacques Brel, het levenslicht.

Beselare staat bekend als toveressenparochie. Tijdens de tweejaarlijkse Heksenstoet trekken meer dan 1.000 figuranten door de straten en brengen ze aloude taferelen tot leven.

In Geluvelde kan je een blik slaan op het imposante kasteel, dat ook tijdens zijn wederopbouw na WO1 zijn charmes heeft weten te bewaren.

Het Kasteelpark van Zonnebeke is tenslotte de ideale uitvalsbasis voor wandelaars en fietsers. Zonnebeke is verbonden! De mooie fiets- en wandellussen die zich door het glooiende landschap kronkelen, hebben vaak een link naar het oorlogsverleden van deze streek.

De gemeente kent tientallen herdenkingsites met oprecht erfgoed die verwijzen naar de Grote Oorlog. Wie WO1 uitspreekt, zegt vaak in dezelfde adem CWGC Tyne Cot Cemetery, Polygon Wood en het Memorial Museum Passchendaele 1917. De diverse herdenkingsplechtigheden en culturele activiteiten bewijzen telkens opnieuw hoe we de verbondenheid als ambassadeur voor het oorlogserfgoed uitdragen.



ZONNE - BEKE

Gemeente Zonnebeke zoekt een buurtzorgregisseur die met veel goesting en plezier mensen dichter bij elkaar brengt:

**ZET ONZE BUURTEN
MET VEEL ZORG OP HUN KOP**

Klinkt niet als werken, toch?

Je leest het goed, je mag onze buurten op hun kop zetten. Maar, dat doe je uiteraard niet in het wildeweg. Je onderzoekt wat er nodig is om de buurt zorgzaam te maken voor iedereen en je vertelt ons hoe je dat concreet wil aanpakken: een dorpspunt uitbouwen, vrijwilligerskader opzetten, dialoogtafels met de inwoners organiseren...

Wat je ook voorstelt, je zorgt dat iedereen mee op de kar springt om samen met jou je projecten te lanceren.

Jij bent 'one of a kind'

Je vliegt er graag in, weet van aanpakken en overtuigt mensen met je enthousiaste houding.

Je rilt bij het idee van een week die er altijd hetzelfde uitziet, variatie en sociaal contact zijn volledig je ding. Je handelt niet enkel vanuit je buikgevoel want je hebt een bachelorsdiploma en om je buurten te verkennen heb je een rijbewijs B.

Wat bieden we jou behalve deze leuke job?

- Een voltijdse tewerkstelling t.e.m. 29/02/2024
- Verloning op B1-B3 niveau volgens de geldende barema's (min: € 2611,44, max: € 4400,19)
- Relevante beroepservaring-kun je maximum tot 15 jaar inbrengen.
- Maaltijdcheques (€ 8), ecocheques, fietsvergoeding, tweede pensioenpijler en een gunstige work/live balance

Meer informatie bekom je bij de personeelsdienst op 051 48 00 65. Solliciteer door op uiterlijk 24 mei 2022 je cv, motivatiebrief en je bachelordiploma te mailen naar personeel@zonnebeke.be.

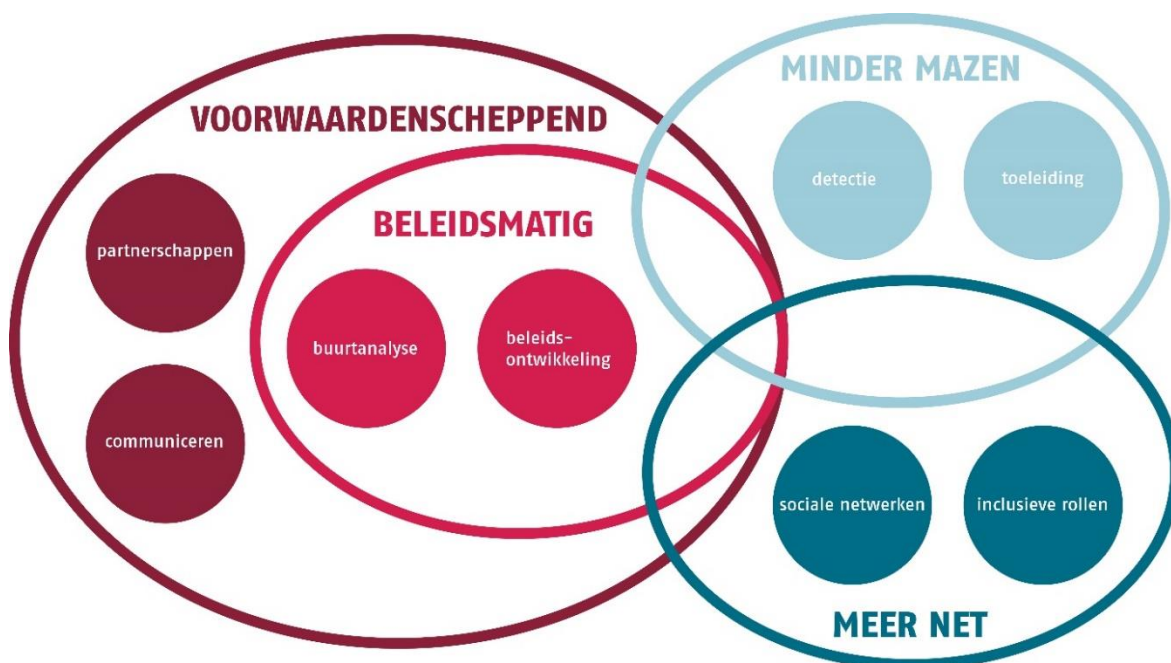
FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie

Graadnaam: Buurtzorgregisseur	Departement: Mens
Functienaam: Buurtzorgregisseur	Dienst: Sociale Dienst
Functiegroep: Deskundige	Subdienst: NVT
Functionele loopbaan: Bv	

Doel van de functie

Elke buurt in Vlaanderen is anders: omvang, sfeer, bewoners, rijk of arm, aantal voorzieningen... Buurtgerichte Zorg ent zich op die lokale context. Het wordt de taak van de buurtzorgregisseur om in samenwerking met het lokaal bestuur, zijn partnerorganisaties en zijn inwoners inclusieve en zorgzame buurten te ontwikkelen. Dit doe je aan de hand van het referentiekader Buurtgerichte Zorg met zijn 8 functies. Concreet zal je worden ingezet in de projecten Zandvoorde Zorgt en Zonnebeke Zorgt.



Plaats in de organisatie

De buurtzorgregisseur staat onder de rechtstreekse leiding van het diensthoofd Sociale dienst & Thuiszorgdiensten en rapporteert aan hem / haar.

Kerntaken van de functie

Buurtgerichte acties:

Het coördineren en praktische organisatie van buurtgerichte initiatieven om zorgzame buurten te faciliteren en realiseren.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Opvolgen en uitvoeren van een buurtanalyse.
- Vertalen van de buurtanalyse naar een actieplan en terugkoppeling naar beleid, partners en de inwoners.
- Afstemmen van activiteiten, hulpmiddelen en rollen. Zorgen voor duidelijke doelstellingen, procedures, afspraken door middel van een goeie planning en organisatie.
- Oog hebben voor en verzamelen van verbindende verhalen.

Samenwerken en netwerken:

Samenwerking en netwerkvorming met partners (bewoners, vrijwilligers, professionelen en intersectoraal).

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Opvolgen en organiseren van verschillende overlegmomenten (stuurgroep, café dialoog, ...).
- Begeleiding en aansturing van vrijwilligers.
- Aanwezige talenten ontdekken en inzetten.
- Faciliteren van ontmoeting.
- Onderhouden en uitbouwen van informele en formele partnerschappen.

Laagdrempelig aanspreekpunt:

Versterken van mensen in een maatschappelijk kwetsbare positie door outreachend en proactief te werken.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Actief buurtbewoners (in kwetsbare situatie) opzoeken. Positief contact leggen en als laagdrempelig aanspreekpunt fungeren.
- Stimuleren, faciliteren en ondersteunen van (in)formele zorg. Doorverwijzen en monitoren van zorgnoden.

Beleidsontwikkeling

De inzet op zorgzame, inclusieve buurten verankeren binnen de gemeente.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Enthousiasmeren, uitdragen van de visie en anderen meenemen in het verhaal.
- Beleidsadvies formuleren op basis van procesresultaten en evaluatie.
- Detecteren van vormingsnoden.

Wetgeving en regelgeving

De entiteit voorzien van de nodige kennis voor het uitvoeren van de taken.

Dit omvat onder andere:

- De nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie
- Vertalen van wetgeving en regelgeving in richtlijnen naar de medewerkers van de eigen entiteit
- Briefen van de medewerkers om het benodigde kennisniveau op peil te houden
- Wetgeving en regelgeving kunnen toepassen
- Vakgerichte informatie raadplegen

Funcieprofiel

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Gedragscompetenties

Gedragscompetenties op organisatieniveau (voor al het personeel):

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
Interactief gedrag	Teamwerk en samenwerken			
Probleemoplossend gedrag	klantgerichtheid			
Persoonsgebonden gedrag	Kwaliteit en accuraatheid			
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren			

Gedragscompetenties op doelgroep niveau

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
Persoonsgebonden gedrag	Stressbestendigheid			
Interactief gedrag	Empathie			
Persoonsgebonden gedrag	Informatie zoeken (leervermogen)			

Technische competenties

Technische competenties op doelgroep niveau:

		Gradatie		
Cluster	Competentie	1	2	3
Werking en werkmiddelen	Werkmiddelen en werkmethodeken			
Wetgeving en regelgeving	Wet- en regelgeving m.b.t. de functie			

competenties op functieniveau

- Enthousiasmeren en inspireren
- Samenwerken en netwerken
- Cliëntgerichtheid
- Kwaliteitsvol handelen
- Betrokkenheid
- Plannen en organiseren
- Oplossingsgericht denken
- Empathie
- Stressbestendigheid
- Flexibiliteit

HOE INSCHRIJVEN

Welke documenten moeten wij van jou ontvangen als je wenst deel te nemen aan de selectie?

- **Kopie van het bachelordiploma**
- **Cv**
- **Motivatiefbrief**

Het merendeel van de communicatie omtrent de procedure verloopt via mail. Gelieve dus jouw e-mailadres te vermelden op jouw cv.

Solliciteren kan door op uiterlijk **24 mei 2022** jouw sollicitatiebrief jouw curriculum vitae en een kopie van jouw diploma (zie boven) te versturen naar de personeelsdienst, Langemarkstraat 8 te 8980 Zonnebeke of te mailen naar **personeel@zonnebeke.be**.

TOELATINGSVOORWAARDEN

1. Je hebt minstens een bachelordiploma
2. Je slaagt voor een selectieproef
3. Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
4. Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert: dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister van de gemeente waar je als inwoner ingeschreven bent, dat niet ouder mag zijn dan drie maanden. Indien er op het uittreksel ongunstige vermeldingen voorkomen, kan je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen aan de aanstellende overheid. Een ongunstige vermelding leidt niet noodzakelijk tot de uitsluiting van de kandidaat, maar is aan de appreciatiebevoegdheid van de aanstellende overheid onderworpen. Het bewijs moet geleverd worden vóór de effectieve tewerkstelling bij de gemeente.
5. De burgerlijke en politieke rechten genieten: Je mag niet, in het land waarvan je de nationaliteit hebt, op strafrechtelijke grond uit de burgerlijke en politieke rechten ontzet zijn.
6. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie.
7. Voldoen aan de nationaliteitsvereiste: Je moet tot het wettig verblijf in België en tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten zijn.

SELECTIEPROGRAMMA

Om jou te kunnen verwelkomen als collega moet je eerst slagen voor een selectieprogramma.

Als jouw kandidatuur wordt goedgekeurd, zal je worden uitgenodigd voor dit selectieprogramma.

Inhoud van de selectieproef (100 punten):

- Kennisproef gebaseerd op de kennisvereisten die in het functieprofiel werden bepaald (25 punten)
- Een geïntegreerde gevalstudie waarbij de kandidaat wordt geconfronteerd met een staal van het uit te voeren werk en waarbij analysevaardigheden, inzicht en kennis van de materie worden beoordeeld (25 punten)
- Een toetsing naar de contact- en communicatievaardigheden (25 punten)
- Een toetsing naar de attitude en de algemene ontwikkeling (25 punten)

Je dient te slagen voor een assessment proef.

Indien er veel kandidaten zijn, kan er een preselectieproef worden georganiseerd.

Als je uitgenodigd wordt voor het selectieprogramma, zal je ook de eventuele leerstof meekrijgen

Beoordeling:

Om als geslaagd te worden beschouwd, en bijgevolg te worden uitgenodigd naar het volgende onderdeel van de selectieproef, moet je op ELK deelaspect van de selectieproef 50 procent van de punten behalen. Op het geheel van de selectieproef moet je echter 60/100 behalen om geslaagd te zijn.

De selectieprocedure resulteert in een bindende rangschikking van de geslaagd of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

WERVINGSRESERVE

Ben je geslaagd, maar niet de eerste gerangschikt? Dan kom je op de wervingsreserve terecht. Voor deze functie wordt een wervingsreserve voor de duur van drie jaar aangelegd. Dat betekent dat wanneer de functie vacant wordt, er wordt gepolst bij de mensen in de wervingsreserve om deze in te vullen.

AANBOD

Binnen een openbaar bestuur worden er vaststaande barema's gehanteerd. Binnen deze job wordt de schaal B1 – B3 gebruikt.

Brutomaandsalaris

- Minimum: salarisschaal B1 – trap 0: € 2.611,44 bruto per maand (bij geen werkervaring)
- Maximum: salarisschaal B3 – trap 27: € 4.400,19 bruto per maand. (bij 23 jaar werkervaring)

Opgelet! Nuttige beroepservaring wordt voor maximum 15 jaar in aanmerking genomen voor de vaststelling van het salaris! (trap = jaren anciënniteit)

- Salarisschaal B2 – trap 15: € 3.592,61 bruto per maand.

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld door de algemeen directeur op basis van een vergelijking van de diensten met het functieprofiel voor de functie.

Naast het salaris kan je genieten van nog een aantal **sociale voordelen**:

- Maaltijdcheques: waarde van € 8 per cheque, waarvan € 6,91 ten laste van de werkgever en € 1,09 ten laste van de werknemer.
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding
- Gunstige verlofregeling
- Tweede pensioenpijler
- Ecocheques

Meer informatie over Zonnebeke als werkgever kan je vinden op www.zonnebeke.be