



## **Functiebeschrijving:**

# **Stafmedewerker Lokale teams Focus preventie kindermishandeling/ verontrusting**

Functiefamilie  
Organisatie ondersteunend

Voor akkoord

Naam leidinggevende	Datum + handtekening
---------------------	----------------------

Naam functiehouder	Datum + Handtekening
--------------------	----------------------

## 1. Context van de functie

### 1.1. Waarden van de Vlaamse overheid

De missie van Opgroeien is: **het recht op kansrijk opgroeien realiseren voor élk kind en élke jongere in Vlaanderen.**

In de dienstverlening stelt Opgroeien vijf waarden voorop: **open, positief, verbindend, deskundig en geëngageerd.** We verwachten dat je bewust rekening houdt met de **diversiteit** van je collega's, gezinnen, kinderen en jongeren. Opgroeien gelooft in ieders kwaliteiten, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, geaardheid, levensvisie, levensstandaard, gezondheidstoestand of opleidingsniveau. In het bijzonder verwachten we dat je kinderen en jongeren beschouwt als volwaardige personen, hoe klein en onmondig ze ook zijn. Daarnaast verwachten we dat je alle gezinnen, kinderen en jongeren op een open, positieve, deskundige, verbindende en geëngageerde manier verder helpt.

### 1.2. Positionering

Aan welke functie rapporteert de functiehouder?	Afdelingshoofd Lokale Teams en adviseur Lokale Teams
Welke functies rapporteren aan de functiehouder?	geen

### 1.3. Kwantitatieve gegevens

Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):	geen
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):	geen
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	

## 2. Doel van de functie

De stafmedewerker 'Lokale teams' staat de teamleden van de lokale teams bij via ontwikkeling en uitbouwen van specifieke dienstverlening **met als doel** ertoe bij te dragen dat de organisatie en haar medewerkers zo optimaal en efficiënt mogelijk kunnen functioneren en de organisatiedoelstellingen kunnen bereikt worden.

*De stafmedewerker Lokale teams functioneert als belangrijke schakel om het centrale beleid m.b.t. hun specifieke expertise praktisch te vertalen naar de lokale samenwerking, er de implementatie van te verzekeren en op te volgen. Deze stafmedewerker beheert mee de prioriteiten die worden gesteld naar de lokale werking en ondersteunt de realisatie ervan via vorming, instrumenten en overleg. De stafmedewerker Lokale teams heeft een set expertises die in het bijzonder worden ingebracht. Samen met de andere stafleden wordt gezorgd voor de integratie van en de balans tussen de vele verwachtingen naar de dienstverlening. Binnen de staf 'Lokale teams' wordt het volume aan implementaties, de timing en deadlines opgevolgd en bewaakt.*

*Context:* Deze stafmedewerker draagt deze verantwoordelijkheid op een collegiale manier in nauwe samenwerking met enkele andere stafleden, leidinggevend van 'Lokale teams', adviseurs en afdelingshoofd.

### 3. Resultaatgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p><b>Behoefteanalyse</b></p> <p>(Proactief) analyseren van de behoeften van de organisatie en klanten <b>met als doel</b> een correct beeld te krijgen van de opportuniteiten en de noden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Behoeften en opportuniteiten opmerken en bespreken m.b.t. de lokale dienstverlening.</li> <li>- Anticiperen op mogelijke implementatie-issues binnen de lokale dienstverlening.</li> <li>- In kaart brengen en analyseren van de dienstverlenende noden in de lokale teams.</li> <li>- Vervolledigen, verhelderen, analyseren van een concrete vraag of de problematiek m.b.t. de eigen expertises.</li> <li>- Evalueren van de huidige aanpak in de lokale dienstverlening, zowel globaal als per team. Successen, kansen, probleemgebieden benoemen en analyseren.</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Dienstverlening uitbouwen en/of optimaliseren</b></p> <p>Op basis van het beleid en de behoefteanalyse de dienstverlening binnen het vakgebied proactief mee definiëren, implementeren en bijsturen <b>met als doel</b> de interne klant en de organisatie op de best mogelijke manier te ondersteunen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungeren als aanspreekpunt voor de lokale teamleden en de teamverantwoordelijken m.b.t. hun expertises.</li> <li>- Aanbieden van en/of meewerken aan diverse vormen van werkbespreking (intervisie, casusbespreking, werkoverleg, coachingsgesprek) rond vragen in de lokale teams</li> <li>- Begeleiden van leercirkels of andere leervormen gebaseerd op intercollegiaal overleg.</li> <li>- Methodisch ondersteunen van lokale teamleden</li> <li>- Interne klanten ondersteunen bij de implementatie en het gebruik van instrumenten, systemen, toepassingen</li> <li>- Stimuleren en zo nodig ondersteunen van Lokale teams om samen te werken met externe partners</li> <li>- Samen met de Lokale teams op regelmatige basis reflecteren op het (inter)professioneel handelen</li> <li>- Inwerken van nieuwe medewerkers m.b.t. hun expertises, in samenwerking met de teamleden.</li> <li>- ...</li> </ul>

<p><b>Werkinstrumenten</b></p> <p>Ontwikkelen of aanpassen van concepten, systemen, processen, methoden en technieken in nauw overleg met de klant <b>met als doel</b> door algemeen toepasbare of maatgerichte producten, processen en diensten de gedefinieerde dienstverlening te kunnen uitvoeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitwerken en definiëren van een efficiënte en praktische manier om beleidskeuzes van de organisatie te implementeren.</li> <li>- Ontwikkelen van instrumenten zoals checklists, richtlijnen, procedures, workflow, ... en er de implementatie van ondersteunen.</li> <li>- Voorstellen ontwikkelen en verdedigen om elementen van de dienstverlening te vereenvoudigen e/o te automatiseren.</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Adviesverlening</b></p> <p>Zowel op vraag als proactief interne klanten adviseren vanuit het vakgebied <b>met als doel</b> deskundige oplossingen aan te bieden voor vraagstukken of problemen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungeren als aanspreekpunt m.b.t. de (deel)expertises.</li> <li>- Actief deelnemen aan werkgroepen en vergaderingen, zowel met andere afdelingen, met de lokale teams en/of met externe partners</li> <li>- Stimuleren van lokale teamleden om knelpunten te signaleren en voorstellen tot verbetering te formuleren, om het leervermogen en de maturiteit van het lokale team te verhogen.</li> <li>- Lokale teams (op vraag) advies verlenen bij moeilijke cases m.b.t. de (deel)expertise.</li> <li>- Exploreren, aftoetsen en bespreken van nieuwe instrumenten, processen, procedures, ... op relevantie in het werkveld</li> <li>- Formuleren van voorstellen en verbeteracties op basis van reële behoeften uit het werkterrein.</li> <li>- Opnemen en uitvoeren van ad hoc opdrachten</li> <li>- In samenspraak met de teamverantwoordelijke inschatten van opleidingsnoden in de lokale teams m.b.t. bepaalde thema's</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Kwaliteitsborging</b></p> <p>Opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen van de voortgang of resultaten van processen en dienstverlening <b>met als doel</b> een optimale kwaliteit en efficiëntie te garanderen conform de afspraken, richtlijnen en regelgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beheren van het kwaliteitskader en (IT)systemen om de kwaliteit op te volgen.</li> <li>- Op een systematische manier bewaken en/of verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening onder meer door het raadplegen van dashboardgegevens.</li> <li>- Lanceren van verbeteracties o.b.v. de kennis van de procedures.</li> <li>- Betrekken van en feedback vragen aan gezinnen, partners, stakeholders, de interne klant.</li> <li>- Beheren van klachten en meldingen: in kaart brengen en overzicht behouden</li> <li>- Input geven om klachten en bottlenecks te beheren</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Kennis m.b.t. het vakgebied</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijwonen van interne en externe werkgroepen en opleidingen e/o studiedagen</li> </ul>

<p>Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied <b>met als doel</b> de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samen met beleidsmedewerkers opvolgen van beleidsteksten, media en standpunten van stakeholders</li> <li>- Verwerven en actualiseren van kennis m.b.t. de (deel)expertises.</li> <li>- Verspreiden van kennis via leercirkels, projectgroepen, interne opleiding en overleg.</li> <li>- Capteren en kanaliseren van signalen, trends en tendensen binnen het vakgebied en het werkkterrein</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Projectdeelname</b></p> <p>Leiden of deelnemen aan (deel)projecten of werkgroepen <b>met als doel</b> bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen.</p> <p><i>Context:</i> <i>m.b.t. het eigen functionele domein.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leiden van bepaalde implementatie-projecten</li> <li>- Implementeren van weerhouden projectresultaten</li> <li>- Deelnemen aan andere projecten vanuit de pragmatische (deel)expertise over de lokale dienstverlening.</li> <li>- ...</li> </ul>
<p><b>Interpersoonlijke relaties ( ≠ hiërarchische aansturing)</b></p> <p>Lobbyen, beïnvloeden en/of het creëren van cultuur- en gedragsverandering door in te spelen op emoties, gedrag, context en weerstand <b>met als doel</b> het beoogde resultaat te bekomen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitbouwen van efficiënte overlegkanalen en -platformen binnen de afdeling met relevante interne partners en andere afdelingen om het realiseren van de dienstverlening te ondersteunen.</li> <li>- Proactief contacten met de lokale teams leggen en onderhouden zodat in de lokale dienstverlening de juiste accenten worden gelegd en de eerste prioriteiten worden gerealiseerd.</li> <li>- ...</li> </ul>

## 4. Competentieprofiel

### 4.1. [Gedragscompetenties](#)

<p>Verantwoordelijkheid nemen – niveau 2</p> <p>Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie.</p> <p>Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie</li> <li>• Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie</li> <li>• Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties</li> <li>• Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen</li> <li>• Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit</li> </ul>	<p>Klantgerichtheid – niveau 2</p> <p>Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren.</p> <p>Niveau 2 - Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderzoekt de wensen, behoeften en verwachtingen van belanghebbenden via gericht systematisch onderzoek (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes, ...)</li> <li>• Verleent nazorg en onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van belanghebbenden</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaat kritisch na op welke punten de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert hiertoe concrete voorstellen</li> <li>• Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk</li> <li>• Onderneemt acties om de dienstverlening aan specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (bv. handicap, kinderen, ...)</li> </ul>
<p>Samenwerken – niveau 2</p> <p>Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.</p> <p>Niveau 2 - Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang</li> <li>• Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren</li> <li>• Betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af</li> <li>• Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken</li> <li>• Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft</li> </ul>	<p>Initiatief– niveau 2</p> <p>Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen</p> <p>Niveau 2 – Neemt het initiatief om structurele problemen binnen zijn takendomein op te lossen (reactief en structureel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brengt knelpunten en problemen onder de aandacht en handelt ernaar (eventueel na overleg)</li> <li>• Geeft spontaan aan waar het afgeleverde resultaat verbeterd kan worden</li> <li>• Formuleert uit eigen beweging voorstellen om bestaande situaties te verbeteren</li> <li>• Zoekt naar alternatieve oplossingen als hij met structurele problemen wordt geconfronteerd</li> <li>• Trekt zaken naar zich toe en neemt het eigenaarschap op van thema's</li> </ul>
<p>Analyseren – niveau 2</p> <p>Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie.</p> <p>Niveau 2 - legt verbanden en ziet oorzaken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benadert het probleem of vraagstuk vanuit verschillende gezichtspunten</li> <li>• Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie</li> <li>• Benoemt de oorzaken van problemen</li> <li>• Detecteert onderliggende problemen</li> <li>• Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie</li> </ul>	<p>Oordeelsvorming – niveau 2</p> <p>Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria</p> <p>Niveau 2 - Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komt tot een gefundeerd oordeel op basis van een brede en afgewogen analyse</li> <li>• Betreft consequenties en mogelijke neveneffecten van standpunten in zijn overwegingen</li> <li>• Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie</li> <li>• Neemt bij vragen of problemen een duidelijk standpunt in</li> <li>• Motiveert en beargumenteert zijn standpunt</li> </ul>

<p>Visie – niveau 1</p> <p>Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen</p> <p>Niveau 1 - Plaatst operationele taken en problemen in een ruim perspectief of kader</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schat de ruime consequenties van zijn voorstellen, beslissingen en acties correct in</li> <li>• Denkt disciplineoverschrijdend (bv. gebruikt informatie uit andere domeinen, bekijkt de mogelijke impact op andere entiteiten)</li> <li>• Legt overstijgende, minder voor de hand liggende verbanden</li> <li>• Maakt zich los van de dagelijkse praktijk, geeft de grote lijnen aan, denkt vooruit</li> <li>• Kent de missie, visie en strategie van de organisatie(afdeling) en handelt ernaar bij de invulling van zijn functie</li> </ul>	<p>...</p>
<p><b>4.2. Functiespecifieke vaktechnische en <u>gedragscompetenties</u></b></p>	
<p><b>Kennis hebben van:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De visie, missie, waarden en kernopdrachten van Opgroeien</li> <li>• De plaats van Opgroeien als entiteit binnen de Vlaamse overheid</li> <li>• De organisatie- en beslissingsstructuur van Opgroeien</li> <li>• Het ondernemingsplan, inhoudelijk doelstellingskader, ed.</li> <li>• netwerkingsverbanden zoals onder meer Huizen van het kind en 1G1P</li> </ul> <p><b>Inzicht hebben in en toepassen van:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een of enkele van de specifieke programma's en thema's van Kind en Gezin dienstverlening zoals het Gezinstraject, Verontrusting en zorggarantie, Infant Mental Health, Ouderschap en opvoedingsondersteuning, State of the Art, ...</li> <li>• Kracht- en oplossingsgericht werken</li> <li>• Ondersteunende computertoepassingen om processen te beschrijven en te beheren.</li> <li>• Datascan, dashboards en rapporten van de lokale teams</li> </ul> <p><b>Het kunnen hanteren van:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basisinformatica-toepassingen (tekstverwerking, rekenbladen, Lotus Notes, internet, ...)</li> <li>• Standaarddocumenten en administratieve procedures</li> <li>• Administratief-cijfermatige vaardigheden</li> <li>• Gespreks- en onderhandelingstechnieken</li> <li>• Projectmanagement</li> </ul>	

## 5. Andere functierelevante informatie

De functiehouder heeft een masterdiploma Menswetenschappen bij voorkeur psychologie en pedagogie.  
Hybride werken is mogelijk.