



## FUNCTIEBESCHRIJVING

# Stafmedewerker projectcoördinatie

Functiefamilie organisatie ondersteunend



### Voor akkoord

Naam HR: Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum: Klik of tik om een datum in te voeren.

Handtekening:

Naam functiehouder: Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum: Klik of tik om een datum in te voeren.

Handtekening:

## 1. Context van de functie

### 1.1. Waarden van Opgroeien

Jouw inzet draagt bij tot de realisatie van de **missie van Opgroeien**, namelijk: **het recht op kansrijk opgroeien realiseren voor élk kind en éлке jongere in Vlaanderen**. Wat je bijdrage daarin concreet kan betekenen, vind je terug in deze functiebeschrijving.

In de dienstverlening stelt Opgroeien drie waarden voorop: **Teamspirit, in de voorlinie voor gelijke kansen, duurzame banden smeden**, 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.

Om een functie succesvol te kunnen uitvoeren bij Opgroeien vragen wij van al onze medewerkers een zekere kennis over de werking van Opgroeien en een aantal basisvaardigheden in informaticatoepassingen. We noemen ze generiek omdat ze gelden voor al onze medewerkers, ongeacht de functie die ze vervullen.

### 1.2. Positionering

**Aan welke functie rapporteer je?**

Afdelingshoofd afdeling Kind en Gezin en PGJO en leidinggevende

**Welke functies rapporteren aan jou?**

/

### 1.3. Kwantitatieve gegevens

**Aantal medewerkers waaraan je leiding geeft (met vermelding van type medewerker):**

/

<b>Budgetten (met vermelding van het type impact dat je daarop hebt):</b>	/
<b>Bijkomende kwantitatieve gegevens:</b>	/

## 2. Doel van de functie

Als stafmedewerker binnen het team inhoudelijke expertise Kind en Gezin en PGJO (Preventieve Gezins- en Jongerenondersteuning) sta je in voor een sterke projectcoördinatie en resultaatgericht werk. Dit **met als doel** ertoe bij te dragen dat de projecten die de organisatie ontwikkelt en implementeert zo optimaal en efficiënt gebeuren zodat de organisatiedoelstellingen kunnen bereikt worden.

Je zal bij start vooral focussen op het thema vaccinatie, al wordt verwacht dat je breder nadenkt dan de eigen thema's in het kader van connectie en samenwerking met partners. In functie van de noden van de afdeling is het mogelijk dat je ook ingezet wordt op andere thema's.

Kritische analyse en interpretatie van data is nodig om de beleidsbeslissingen te onderbouwen.

Er is een sterke samenwerking vanuit inhoudelijke expertise Kind en Gezin binnen de afdeling brede afdeling Kind en Gezin en voorzieningenbeleid PGJO.

## 3. Resultaatgebieden

**Eens je op kruissnelheid bent omvat je takenpakket de volgende resultaatgebieden:**

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<b>Behoefteanalyse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en opportuniteiten bespreken met collega's en het lijnmanagement</li> <li>• Anticiperen op problemen en knelpunten binnen de organisatie</li> <li>• Opvolgen van ontwikkelingen en tendensen a.d.h.v. data evaluatie</li> </ul>

<p>(Proactief) analyseren van de meldingen met als doel een correct beeld te krijgen van de opportuniteiten en de noden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Focus leggen op eigen data</li> <li>• Uitvoeren van (probleem)analyses</li> <li>• Evalueren van de huidige dienstverlening</li> <li>• Evalueren van afgewerkte projecten</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>• Voorstellen doen en bespreken van de dienstverlening</li> <li>• Akkoord bereiken rond de dienstverlening</li> <li>• De continue werking van de organisatie meehelpen verzekeren, opvolging van de werking van de Kind en Gezin teams op inhoudelijk vlak vanuit de vertaling van de projecten die je mee trekt en doet landen</li> <li>• Actieplan opstellen a.d.h.v. noden en behoeften, onderbouwd a.d.h.v. data-analyse, werkmethode definiëren</li> <li>• Definiëren van langere termijnplanning</li> <li>• Administratie uitvoeren die bij de dienstverlening hoort</li> <li>• Interne klanten ondersteunen bij de implementatie en het gebruik van instrumenten, systemen, toepassingen, ...</li> </ul> <p><b>Specifiek voor thema vaccinaties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opvolgen implementatie projecten vaccinaties</li> <li>• Mee managen van het vaccinatieteam</li> <li>• Taken en verantwoordelijkheid opnemen ikv de dagdagelijkse werking binnen het vaccinatieteam</li> <li>• Inhoudelijke vragen oplossen vanuit de Kind en Gezin teams alsook vanuit externen</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>• Werkinstrumenten en hulpmiddelen ontwerpen, verbeteren en/of toegankelijk maken, specifiek gericht op voortgang van projecten</li> <li>• Uitwerken en implementeren van procedures en richtlijnen, praktische uitwerking, opvolgen van audit, doorvertaling binnen Mirage</li> <li>• Overzicht houden op eigen werkinstrumenten</li> </ul>
<p><b>Adviesverlening</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoorden op vragen van klanten</li> <li>• Maken van adviesnota's</li> </ul>

<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>• Beantwoorden van parlementaire vragen</li> <li>• Fungeren als aanspreekpunt voor het eigen vakgebied</li> <li>• Adviseren over toepassing en gebruik van diensten, producten, systemen</li> <li>• Gebruikers adviseren over interpretatie van regelgeving</li> <li>• Management adviseren over thema's die te maken hebben met het functionele domein</li> <li>• Inspelen op specifieke vragen van het management</li> <li>• Actief deelnemen aan werkgroepen en vergaderingen</li> <li>• Proactief knelpunten signaleren</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>• Bewaken van correcte toepassingen van reglementaire bepalingen, procedures, normen, ...</li> <li>• Erop toezien dat wet- en regelgeving worden gerespecteerd</li> <li>• Verzamelen en verwerken van gegevens, opmaken van overzichten en verslagen, rapporteren van indicatoren en voorstellen uitwerken voor verbetering</li> <li>• Input leveren voor management rapportering</li> <li>• Toezien op naleving van kwaliteitsnormen</li> <li>• Kwaliteitsbewaking van de opgezette systemen</li> <li>• Voorstellen doen voor verbetering</li> <li>• Proces afstemmen met andere processen binnen de organisatie</li> </ul>
<p><b>Communicatie en contacten</b></p> <p>Communiceren over de dienstverlening <b>met als doel</b> de (interne) klanten te informeren en hen te stimuleren om van de dienstverlening gebruik te maken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De dienstverlening proactief kenbaar maken aan de klant</li> <li>• Deelnemen aan en organiseren van werkgroepen, vergaderingen, infosessies</li> <li>• Fungeren als aanspreekpunt</li> <li>• Uitbouw van netwerking met partners binnen jouw themadomeinen.</li> </ul>
<p><b>Projectdeelname</b></p> <p>Leiden of deelnemen aan (deel)projecten of werkgroepen met als doel bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren, controleren en bijsturen van projecten</li> <li>• Flexibel kunnen schakelen vanuit multi – inzetbaarheid in diverse projecten</li> <li>• Leveren van specifieke vakinhoudelijke input voor projecten</li> <li>• Ad hoc projecten coördineren en leiden</li> <li>• Deelnemen aan cross functionele projectgroepen, als medeorganisator van het team vaccinaties</li> <li>• Deelnemen aan externe werkgroepen</li> </ul>

**Kennis m.b.t. het vakgebied**

Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied **met als doel** de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren.

- Deelnemen aan intern overleg en projectgroepen
- Organisatiebreed meewerken aan het optimaliseren van de dienstverlening en het uitwerken van inhoud (projecten) die ten dienste staat van de organisatie.
- Voortdurend bewaken en/of verbeteren van de kwaliteit van de eigen dienstverlening
- Intern en extern netwerken onderhouden en gebruiken om kennis op peil te houden
- Capteren en kanaliseren van signalen, trends en tendensen binnen het vakgebied en het werkkterrein
- Zichzelf op de hoogte houden van diverse ontwikkeling via het lezen, het bijwonen van studiedagen, ...
- Uitwisselen van interessante informatie en ervaringen met collega's

Je focust bij start op thema vaccinatie vanuit noden die daar liggen.

**Vaccinatie:**

Samen met het team vaccinaties:

- Overzicht houden en verantwoordelijkheid nemen binnen de verschillende opdrachten van team vaccinaties en de wijzigingen in het vaccinatielandschap mee opvolgen. Dit behelst oa: organisatie en agenda teamoverleg, prioriteiten in overzicht houden, opvolging voortgang projecten binnen jaarplanning en ondernemingsplan, ...
- Projecten trekken in het team vaccinaties in afstemming met de collega's.
- Verantwoordelijkheid mee opnemen ikv dagdagelijkse werking van het team vaccinaties:
  - Vaccinbeheer: opvolging en advies ivm preventieve acties of koudeketenincidenten
  - Inhoudelijke vragen oplossen die komen vanuit externen alsook Kind en Gezin teams
  - parlementaire vragen beantwoorden, adviesnota's opstellen
  - Deelnemen aan de permanenties/opvolging e-mailbox in kader van vakanties
  - Kwaliteitsverbeterende acties op basis van signalen/analyse dashboards,...

<b>4. Competentieprofiel</b>	
<b>4.1. Gedragscompetenties</b>	
<p><b>Verantwoordelijkheid nemen</b> 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><b>Samenwerken</b> 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>• Betrekt 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><b>Netwerken</b> Ontwikkelen en bestendigen van professionele relaties, allianties en coalities en die aanwenden om informatie, steun en medewerking te verkrijgen</p> <p>Niveau 2 – Legt nieuwe contacten die voor zijn taak en opdracht nuttig kunnen zijn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legt contacten en onderhoudt ze</li> <li>• Kent de juiste personen om doelen te realiseren en wordt door hen gekend</li> </ul>	<p><b>Initiatief</b> 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> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoekt samenwerking met interne en externe partners uit wederzijds organisatiebelang</li> <li>• Legt contacten met andere afdelingen als zijn opdracht hen aanbelangt (bv. voor- of natraject, impact, ...)</li> <li>• Legt contacten (met andere entiteiten) om de slaagkansen van zijn project te vergroten (informatie, expertise, cocreatie, steun)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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><b>Analyseren</b> 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> <li>• Analyseert op systematische basis data</li> </ul>	<p><b>Klantgerichtheid</b> 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> <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><b>Oordeelsvorming</b> 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> </ul>	<p><b>Visie</b> 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>• 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schat de ruime consequenties van zijn voorstellen, beslissingen en acties correct in</li> <li>• Denkt discipline overschrijdend (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> <li>•</li> </ul>
--	--

## 4.2. Vaktechnische competenties

### Kennis hebben van:

- De visie, missie, waarden en kernactiviteiten van Opgroeien
- De plaats van Opgroeien als entiteit binnen de Vlaamse overheid
- De organisatie- en beslissingsstructuur van Opgroeien

### Inzicht hebben in:

- De samenwerkingsmechanismen van een grote organisatie.

### Het kunnen hanteren van:

- Administratief-organisatorische vaardigheden
- Basisvaardigheden informatica (oa sharepoint, word, excel, ..)
- Producten die bestaan ikv projectvoortgang

## 5. Andere functierelevante informatie

Masterdiploma met medische achtergrond of masterdiploma binnen brede richting gezondheidszorg

- Relevante ervaring met beleidswerk en gezondheidswerk/preventie is een pluspunt
- Onderzoeksmatig kunnen denken is een pluspunt
- Wetenschappelijke achtergrond is een pluspunt
- Projectervaring is een pluspunt
- Data – analyse is een pluspunt