

## Vzw OBRA|BAKEN zoekt een agogisch ondersteunend medewerker (m/v/x) voor de dagbesteding (30,4u/week)

**OBRA|BAKEN** zorgt iedere weekdag opnieuw voor een **zinnvolle, kwalitatieve dagbesteding voor volwassenen met (een vermoeden van) een verstandelijke beperking** uit Gent en het Meetjesland.

We blijven daarin **vooruitstrevend**, grijpen kansen en opportuniteiten waar mogelijk om zo optimaal te kunnen **beantwoorden aan de noden en vragen van onze cliënten en de uitdagingen van onze tijd**.

Sinds 2020 zetten we naast ons dagcentrum in Evergem ook sterk in op een **gedecentraliseerde werking**. Onze uitvalsbasis betreft: Gent, Evergem en Zelzate. Op die manier hebben we een **ruim aanbod op maat gecreëerd waar velen hun gading in vinden**. Van tuinwerking, buurtgerichte activiteiten, klussen in musea en begijnhoven, kunstworkshops, kook en crea-ateliers tot basale activiteiten voor zij met een grote zorgnood.

### De Kern van de job is: inhoudelijk én organisatorisch ondersteunen van begeleiders om samen cliënt- en teamdoelen te realiseren.

Samen met de coördinator coach je begeleiders in hun kernopdracht, zijnde elke dag opnieuw met 'goesting' een kwaliteitsvolle dagbesteding bieden aan onze cliënten. Je doet dit door, in afspraak met de coördinator, mee te werken op de werkvloer in aangewezen situaties en je expertise ontwikkelingsgericht te delen met begeleiders. Je zorgt voor een goede verbinding tussen begeleiders, teams, de coördinator en de organisatie.

Je ondersteunt begeleiders in het opstellen van en bereiken van teamdoelstellingen. Daarnaast coach je medewerkers om met individuele ondersteuningsplannen van cliënten aan de slag te gaan in de praktijk.

Je zet zowel je inhoudelijke als praktisch organisatorische vaardigheden optimaal in: Je coacht op maat en op vraag begeleiders individueel zonder het team uit het oog te verliezen. Je kan collega's enthousiast maken en samen grenzen verleggen (samenwerken en innoveren). Je maakt hen sterker voor de nieuwe vragen die op ons afkomen in een snel veranderende omgeving.

Samen met de coördinator faciliteer je de organisatorische kant en procesopvolging van de dagbesteding op. Je houdt toezicht op gemaakte afspraken en stuurt bij waar nodig (gecoachte zelforganisatie).



#### DAGONDERSTEUNING

Langerbrugsestraat 258  
9940 Evergem  
T +32 (0)9 253 72 76

#### MOBIEL / AMBULANTE ONDERSTEUNING

Groot Begijnhof 10  
9040 Sint-Amansberg (Gent)  
T +32 (0)9 233 24 96

#### FORENSISCHE ONDERSTEUNING

Groot Begijnhof 10  
9040 Sint-Amansberg (Gent)  
T +32 (0)9 233 24 96

**VAPH**  
VLAAMS AGENTSCHAP VOOR  
PERSOENEN MET EEN HANDICAP



Je kan daarbij het belang van de cliënt en medewerker steeds bewaken en in evenwicht bewaken, ook in complexe situaties. Je kan je flexibel bewegen tussen 'samen doen' en 'het overzicht behouden'. Het bewaken van de meerzijdige partijdigheid is iets wat je in je vingers hebt.

### Wij zoeken:

- Een *bachelor* in een ortho(ped)agogische, psychologische of sociale richting; eerdere ervaring in een leidinggevende functie en/of een zelforganiserend team is een meerwaarde.
- Iemand die *30,4 uur per week* wil werken,
- Die *zo snel als mogelijk* in dienst kan treden,
- Die *flexibel* wil en kan werken.

### Wij vinden daarbij volgende attitudes en/of competenties belangrijk:

- Je bent in de eerste plaats cliëntgericht.
- Je doet wat je zegt en je zegt wat je doet.
- Je kan doelgericht werken.
- Je hebt coachende vaardigheden (je begrijpt de kunst van het 'anders vasthouden' van teams).
- Je kan goed plannen en organiseren.
- Je bent stressbestendig.
- Je kunt met een verscheiden doelgroep werken.
- Je bent enthousiast en gedreven.
- Je kan gepast onderhandelen en bemiddelen in verschillende contexten.
- Je bent besluitvaardig.
- Je bent bekend met de (financiële) mechanismen van Rechtstreeks Toegankelijke Hulp (RTH) en Persoonsvolgende Financiering (PVF).
- Je denkt in kansen en mogelijkheden.
- Je hebt kennis van Sociaal Emotionele Ontwikkeling en andere (ped)agogische denkkaders.
- Je hebt een goede basiskennis van Word, Excell, Outlook, Office 365.

### Wij hechten hier belang aan omdat we van jou als agogische ondersteuner verwachten dat:

- Je cliënten, hun netwerk en begeleiders de gepaste professionele ondersteuning op vraag én op maat biedt.

- Je een aantal administratieve taken mee digitaal ter harte neemt: je zorgt voor gepaste tools en ondersteunt begeleiders i.f.v. registratie aanwezigheden, contacten en vervoer, je beheert je digitale agenda, ...
- Je een actieve bijdrage hebt in het team en de organisatie, bereid bent om samen te werken met collega's (gedeelde verantwoordelijkheid).
- Je ook zelf aan de slag gaat met de jou aangeboden coaching, met oog op het verder ontwikkelen van jouw competenties.
- Je mee bouwt aan een positieve sfeer en een dynamische, lerende teamwerking.
- Je bijdraagt aan de doorontwikkeling van de dienstverlening van OBRA|BAKEN, de diverse teams en de individuele medewerkers.

### Wij bieden jou:

- Verloning volgens de wettelijke bepalingen van PC 319.01 B1C voor onbepaalde duur
- Een dynamische en uitdagende werkomgeving waar ruimte is om te leren.
- Een afwisselende job met een verscheidenheid aan taken.
- Een job met een evenwicht tussen zelfstandig werken en werken in teamverband.
- Een kilometervergoeding voor dienstverplaatsingen met auto en fiets.
- Een omniumverzekering voor dienstverplaatsingen met je auto.
- Een laptop en GSM om je job uit te voeren.

### Curieus naar ons? Wij ook naar jou!

Je kan solliciteren t.e.m. woensdag 29 juni 2022 door jouw motivatiebrief en CV te mailen naar [flore.vanassche@obrabaken.be](mailto:flore.vanassche@obrabaken.be).

Heb je nog vragen? Geef dan gerust een seintje aan Flore Van Assche, coördinator dagbesteding ([flore.vanassche@obrabaken.be](mailto:flore.vanassche@obrabaken.be), 0472/94.24.50)