

# VACATUREBERICHT STAFMEDEWERKER LOKAAL SOCIAAL BELEID EN KWALITEITSZORG

WELZIJSVERENIGING KINA P.V.

## 1. ALGEMENE INFORMATIE

Welzijnsvereniging KINA p.v. is een OCMW-vereniging van 28 OCMW's in het arrondissement Antwerpen. De vereniging is ontstaan in de jaren 80 vanuit het idee om via samenwerking tussen de bestaande voorzieningen een dringend hulpverleningssysteem in de "geestelijke gezondheidszorg" uit te bouwen. Er wordt gewerkt met een oproepcentrale en een noodbeddensysteem waarbij er opvang voorzien wordt voor personen die zich in een psychosociale crisissituatie bevinden. Wanneer deze personen niet terecht kunnen binnen het bestaande hulpverleningsnetwerk, kunnen zij worden opgevangen in de noodbedden van KINA, waar deze opvang sinds 2002 in een eigen hotel te Malle georganiseerd wordt.

Doorheen de jaren bouwde KINA p.v. een breed aanbod aan dienstverlening uit. Deze dienstverlening groeide steeds vanuit bestaande noden en behoeften van onze OCMW-leden. KINA wil immers vraaggericht en op maat van onze OCMW-leden ondersteuning bieden bij actuele noden en behoeften en grensoverschrijdend oplossingen zoeken waar mogelijk.

Ondertussen beschikt KINA over een divers team van experts die ieder specialist zijn binnen hun domein. Zo heeft KINA ook een dienstverlening binnen het luik lokaal sociaal beleid, kwaliteitszorg en informatieveiligheid. Als specialist staat u de lokale besturen bij om een gedragen beleid. Ook bij het uitwerken en implementeren van acties om hieraan uitvoering te geven kunnen zij rekenen op uw gespecialiseerde ondersteuning. Zo dragen we bij tot een kwaliteitsvolle dienstverlening van onze OCMW's en gemeenten.

Heb jij een grote affiniteit met sociaal beleid? Ga je voor kwaliteit en resultaatgerichtheid? Heb je interesse voor data- en gegevensverwerking? Hou je van projectwerking? Sta je open voor een afwisselende job en een uitdaging binnen een dynamische organisatie? Durf je een uitdaging aan? Dan zijn we misschien wel op zoek naar jou!

## 2. FUNCTIE-INHOUD

De stafmedewerker zal binnen zijn/haar opdracht flexibel inspelen op hangende noden en behoeften van de vereniging en haar leden binnen uiteenlopende domeinen:

### Taken lokaal sociaal beleid:

- Het opvolgen en toepassen van wetten, decreten, uitvoeringsbesluiten, omzendbrieven, ... aangaande lokaal sociaal beleid.
- OCMW's bijstaan bij het uitwerken, up-to-date houden en uitvoeren van acties rond sociaal beleid uit hun meerjarenplan (bv. huis van het kind, lokaal loket kinderopvang, geïntegreerd breed onthaal, decreet BOA, zorgstrategische plannen, omgevingsanalyses, toegankelijkheidsanalyse, SDG's, ...)

- Ondersteunen van communicatie, overleg en samenwerking tussen gemeente, OCMW en lokale actoren (bv. vergaderingen coördineren, partners samenbrengen, opmaken van gemeenschappelijke actieplannen, ...)
- Organiseren en/of ondersteunen van participatieprocessen voor gebruikers van sociale dienstverlening en professionele aanbieders.
- Analyse van de werking van de dienstverlening.

#### Taken kwaliteitszorg:

- Opvolgen van wetgeving en regelgeving aangaande kwaliteitszorg.
- Ontwikkelen en implementeren van een kwaliteitsbeleid.
- Opstellen en actualiseren van een kwaliteitshandboek en kwaliteitsplanning.
- Opmaak jaarverslagen.
- Opzetten tevredenheidsonderzoeken.
- Ondersteuning bij uitwerking klachtenmanagement.

Deze lijst is niet limitatief. Er kunnen steeds bepaalde taken en verantwoordelijkheden worden toegewezen indien de werking van KINA dit vereist, zoals het opnemen van uitvoerende taken bij afwezigheid van een personeelslid of op vraag (ook buiten de normale werkuren) van de directeur indien dit noodzakelijk geacht wordt voor de effectieve werking van KINA.

Een volledige functieomschrijving kan u opvragen op [personeel@kina.be](mailto:personeel@kina.be).

## 3. GEZOCHT PROFIEL

### 3.1. ALGEMEEN

---

- Je beschikt over een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van 2 cycli dat gelijkgeschakeld werd met Universitair onderwijs, dat toegang geeft tot het niveau A.
- Je hebt kennis van lokaal sociaal beleid en van de instrumenten om een gedragen lokaal sociaal beleid uit te tekenen en uit te bouwen.
- Je hebt kennis van kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen.
- Je hebt kennis van sociaalwetenschappelijke onderzoeksmethodes.
- Je hebt kennis van de werking van een lokaal bestuur.
- Je hebt een basiskennis van het administratief recht.
- Je beschikt over een eigen wagen en rijbewijs B.

### 3.2. JOBGERELATEERDE COMPETENTIES

---

- Je bent in staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken, waarbij de regels, afspraken en structuur worden vastgehouden.
- Je staat stevig in je schoenen en kunt anticiperen op onverwachte situaties.
- Je bent communicatief sterk en kan op een positieve manier onderhandelen, modereren en motiveren.
- Je werkt proactief, hebt analytische vaardigheden en beschikt over een probleemoplossend vermogen.
- Je bent administratief onderlegd en in staat procedures en processen uit te schrijven en helder te rapporteren.
- Je schrikt niet terug van een uitdaging.

### 3.3. PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

---

- Je bent loyaal en kan omgaan met gezag.
- Je bent flexibel inzetbaar en kan omgaan met stress.
- Je hebt een sterke verantwoordelijkheidszin.
- Je kan goed plannen en organiseren.
- Je bent discreet en diplomatisch.
- Je streeft naar kwaliteit en resultaatgerichtheid.
- Je bent empathisch en hebt een sterk inlevingsvermogen.
- Je bent collegiaal, zowel intern als bij opdrachtgevers.

## 4. AANBOD EN VOORDELEN

- De vacature betreft een voltijdse contractuele functie voor 38u per week, voor een bepaalde duur van 2 jaar.
- Een boeiende en afwisselende job in een aangename omgeving.
- Brutomaandloon vanaf € 3431,36 (volgens barema niveau A1a-A2a-A3a). Overname van geldelijke anciënniteit uit de openbare sector. Ervaring uit de privésector of als zelfstandige wordt geldelijk gevaloriseerd voor het aantal jaren relevante ervaring.
- Openbaar bestuur = stabiele werkgever.
- Maaltijdcheques van €8 per gewerkte dag.
- Hospitalisatieverzekering vanaf 6 maanden.
- Fietsvergoeding of tussenkomst abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen-Vlaanderen (GSD-V).
- Voor deze functie wordt een wervingsreserve vastgelegd met een geldigheid van 2 jaar.

## 5. PLAATS TEWERKSTELLING

- Maatschappelijke zetel: Antwerpsesteenweg 503, 2390 MALLE
- Uitvoering functie op de maatschappelijke zetel van KINA en bij haar leden-OCMW van het arrondissement Antwerpen.

## 6. WAAR EN HOE SOLLICITEREN?

Kandidaturen moeten samen met een kopie van diploma en een curriculum vitae verzonden worden aan KINA p.v. t.a.v. mvr. Inse Hendrickx, Antwerpsesteenweg 503, 2390 Malle of naar [personeel@kina.be](mailto:personeel@kina.be).