

Functiebeschrijving

Functie

Graadnaam: Afdelingshoofd

Afdeling: Algemene sociale dienstverlening

Functienaam: Verantwoordelijke algemene sociale dienstverlening

Dienst: /

Functiegroep: Leidinggevend

Subdienst: /

Functionele loopbaan: A4a-A4b

Doel van de entiteit

De afdeling algemene sociale dienstverlening omvat de diensten extramurale ouderenzorg en de sociale dienst en wil via de methodieken van het maatschappelijk werk curatieve en preventieve dienstverlening op materieel en psychologisch vlak op maat van de (zorgbehoevende) cliënten aanbieden. In diverse domeinen worden diensten aangeboden met als doel de levenskwaliteit van de cliënten te verhogen.

De verantwoordelijke adviseert de OCMW-secretaris met betrekking tot de domeinen die onder zijn verantwoordelijkheid vallen.

Plaats in de organisatie

Geeft leiding aan alle medewerkers van de afdeling algemene sociale dienstverlening.

Rapporteert aan de secretaris met betrekking tot de taken die hij uitvoert.

Is ambtshalve lid van het managementteam

Voor kennisname

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
<i>"Voor kennisname"</i>		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Funcatiebeschrijving

Kernresultaatsgebieden

Kernresultaat 1

Het opvolgen van de administratie met betrekking tot de afdeling.

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- Opvolging van sociale onderzoeken en hulpverleningsplannen;
- rapportering aan de secretaris;
- opvolgen en optimaliseren van de subsidiedossiers.

Kernresultaat 2

Een visie rond zorgaanbod en -beleid ontwikkelen en doen toepassen

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- de coördinatie en begeleiding van de opmaak van een strategisch beleidsplanning waarin de missie, visie en strategie inzake sociale zorg worden bepaald
- de redactie van de jaarlijkse actieplannen in functie van wat in het beleidsplan is bepaald
- opvolging en evaluatie van de uitvoering van het beleidsplan.

Kernresultaat 3

Een kwalitatief hoogstaande dienstverlening ontwikkelen die tegemoet komt aan de noden van de cliënten.

Dit omhelst ondermeer de volgende concrete taken:

- opstellen en toepassen van diverse procedures met betrekking tot de dienstverlening;
- kwaliteitsbewaking en optimalisering van de kwaliteit;
- instaan voor interne en externe informatievoorziening aangaande welzijnsaangelegenheden;
- de zelfredzaamheid van cliënten stimuleren door het optimaliseren van de mantelzorg, het coördineren van samenwerking met andere hulpverleners,...

Kernresultaat 4

Organiseren, leiden en coördineren van de afdeling algemene dienstverlening.

Dit omhelst ondermeer de volgende concrete taken:

- begeleiden en motiveren van de personeelsleden van de afdeling;
- het uitvoeren van functionerings- en evaluatiegesprekken;
- opvolgen en optimaliseren van de werkzaamheden van de werking van de diensten;
- erop toezien dat het personeel de nodige vorming ontvangt.

Funcatiebeschrijving

Kernresultaat 4

Instaan voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de hiërarchische oversten, de andere diensten en het beleid, zodat iedereen toegang heeft tot de informatie die belangrijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren.

Dit omhelst ondermeer de volgende concrete taken:

- rapportering aan de OCMW- secretaris
- verstrekken van nuttige informatie omtrent probleemgroepen aan verantwoordelijken van andere diensten die dit kunnen aanbelangen
- signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse diensten en medewerkers

Kernresultaat 5

Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties en de organisatie vertegenwoordigen, teneinde de werking van het OCMW te faciliteren en/of haar belangen te verdedigen.

Dit omhelst ondermeer de volgende concrete taken

- extern vertegenwoordigen van het OCMW inzake algemene, juridische aangelegenheden
- opbouwen en onderhouden van interne en externe relatienetwerken
- goede contacten onderhouden met collegae van andere OCMW's;
- de afdeling vertegenwoordigen in overlegvergaderingen en samenwerkingsverbanden.

Kernresultaat 6

Zich voortdurend op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving m.b.t. de dienst; deze assimileren en implementeren binnen de eigen dienst teneinde de procedures, werking en de kennis actueel te houden

Dit omhelst ondermeer de volgende concrete taken:

- de nodige vakkennis opdoen, studiedagen bijwonen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie.
- vertalen in nieuwe richtlijnen naar de collega's.

Kernresultaat 7

Ondersteunen, als lid van het managementteam, van de coördinatie van de OCMW-diensten met het oog op een efficiënte beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie.

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- deelnemen, voorbereiden en opvolgen van de taken en opdrachten van het managementteam
- mee bewaken van de eenheid in werking, kwaliteit van de organisatie en de werking van de OCMW-diensten
- aanbrengen van problemen en gezamenlijk uitwerken van oplossingen
- suggesties formuleren en projecten initiëren en opvolgen m.b.t de optimalisering van de werking van de diensten
- meewerken en opvolgen van taken met betrekking tot globaal personeelsbehoefteplan

Functiebeschrijving

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Functieprofiel

Technische Competenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Management en beleid	Financieel management		X	
	Projectmanagement			X
	Strategische beleidsvoering			X
PC-Vaardigheden	Databanken	X		
	Presentaties		X	
	Rekenbladen		X	
	Software eigen aan de functie		X	
Werking en werkmiddelen	Tekstverwerking OCMW		X	
	Procedures en procesbeheer			X
	Werking van de OCMW-organisatie			X
Wetgeving	Werkmiddelen			X
	Kennis van de wetgeving m.b.t. de functie			X
	Kennis van de wetgeving m.b.t. het OCMW			X

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		1	2	3
Informatieverwerkend gedrag	Analytisch denken			X
	Conceptueel denken			X
	Flexibiliteit			X
Interactief gedrag	Organisatieverbondenheid			X
	Teamwerk en samenwerken			X
Leiderschap	Leidinggeven			X
Persoonsgebonden gedrag	Integriteit			X
	Resultaatgerichtheid			X
	Stressbestendigheid - zelfcontrole			X
Probleemoplossend gedrag	Besluitvaardigheid			X
	Klantgerichtheid			X