

OOOC 't LAAR / vzw De Patio zoekt:

een **DIRECTEUR** om het team te versterken en de werking van het OOOC verder uit te bouwen.

Het Laar is een voorziening binnen de jeugdhulp (Agentschap Opgroeien) en maakt deel uit van vzw De Patio (www.depatiovzw.be). We bieden handelingsgerichte diagnostiek aan al dan niet met verblijf. We gaan op zoek naar een haalbaar plan voor de toekomst voor de jongeren, hun ouders en context. We doen dit met een enthousiast team en als directeur sta je mee in voor de verdere uitbouw van deze teamwerking, de visieontwikkeling en innovatie van de jeugdhulp van de jongens tussen de 12 en 18 jaar binnen een Onthaal Observatie en Oriëntatie Centrum.

Als directeur maak je ook deel uit van het directieteam van vzw De Patio, waar je actief mee participeert en de verdere ontwikkeling van onze werking.

Wij bieden je een heel boeiende uitdaging met een voltijds contract (38u/week) voor onbepaalde duur. De verloning is voorzien volgens het barema pc 319.01 (jeugdhulp).

We houden vooral rekening met je talenten, je competenties en wie je bent. We streven ernaar je eigen professionele ontwikkeling in te zetten in een innoverende organisatie met een warme en professionele werksfeer.

Werkplaats: Leopold II laan 9 8000 Brugge

Je kan meer info krijgen bij Toine Perneel op het telefoonnr. 050/337880 of toine.perneel@depatiovzw.be

FUNCTIEOMSCHRIJVING DIRECTEUR VZW DE PATIO

PLAATS IN DE ORGANISATIE	
Organigram	Lid van het directieteam en leidinggevende van een deelwerking.

RESULTAATSGBIEDEN	<i>Welke resultaten worden verwacht in deze functie?</i>
	<i>De directeur geeft vorm aan onderstaande resultaatsgebieden in functie van de realisatie van de missie en visie van de deelwerking en vzw De Patio. Hij doet dit in gedeeld leiderschap en nauwe samenwerking met de pedagogisch coördinator(en), het directieteam en de raad van bestuur. Het gedeeld leiderschap en de nauwe samenwerking zijn gebaseerd op het principe van circulaire sturing.</i>
Algemeen beleid	<ul style="list-style-type: none">▪ Voorbereiding en deelname aan het directieteam.▪ Uitvoeren van concrete opdrachten en resultaatsgebieden ter ondersteuning/back up (vervanging van ziekte) van de algemeen directeur.▪ Voorbereiden en bijwonen van de raad van bestuur en de algemene vergadering.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ontwikkelen van een lange termijnvisie inzake algemeen beleid. ▪ Uitvoeren van beslissingen van de raad van bestuur. ▪ Uitvoeren van het strategisch beleid met aansturing en ondersteuning van de algemeen directeur. ▪ Communicatie naar en betrekken van de medewerkers bij het algemeen beleid.
Pedagogisch beleid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overzicht houden op het pedagogisch beleid van de deelwerking. ▪ Aansturing en ondersteuning van de pedagogisch coördinator(en) en hoofdbegeleider. ▪ Voorbereiden en voorzitten van overleg met de pedagogisch coördinator(en) en hoofdbegeleider. ▪ Voorbereiden en voorzitten van de personeelsvergadering op de deelwerking. ▪ Klachtenbehandeling van cliënten.
Personeelsbeleid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overzicht houden op het personeelsbeleid van de deelwerking. ▪ Het voeren van een bewust beleid inzake begeleiden van medewerkers. ▪ Het structureel ondersteunen van de pedagogisch coördinator(en) en medewerkers door middel van coaching, evaluatie- en functioneringsgesprekken. ▪ Overzicht houden op en opvolgen van het VTO- beleid. ▪ Klachtenbehandeling van medewerkers in overleg met de algemeen directeur.
Financieel beleid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overzicht houden op het financieel en administratief beleid van de deelwerking. ▪ Opmaak begroting van de deelwerking in nauw overleg met de algemeen directeur en rekening houdende met de financiële middelen. ▪ Controle op de begroting van de deelwerking om de vier maanden. ▪ Ontwikkelen van een lange termijnvisie inzake middelenbeheer.
Beleid Infrastructuur en materiële middelen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overzicht houden op het beleid inzake infrastructuur en materiële middelen van de deelwerking. ▪ Het voeren van een gericht aankoopbeleid binnen de deelwerking. ▪ Aansturing en ondersteuning van de logistieke medewerker(s) binnen de deelwerking. ▪ Overleg met de coördinator logistiek en gebouwen.

Extern beleid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overzicht houden op het extern beleid van de deelwerking. ▪ Voorbereiding van en deelname aan extern beleidsoverleg in functie van de deelwerking.
Externe en interne communicatie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Externe communicatie verzorgen, opvolgen en bewaken. ▪ Interne communicatie verzorgen, opvolgen en bewaken.
Persoonlijke ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voorbereiding en actieve deelname aan coaching-, evaluatie- en functioneringsgesprekken. ▪ Opmaak persoonlijk ontwikkelingsplan.

COMPETENTIEPROFIEL

KERNCOMPETENTIES		Welke attitude is belangrijk in De Patio?
Integriteit	<i>Algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen volgen, in woord en gedrag.</i>	
Verantwoordelijkheidszin	<i>Zich op een plichtsbewuste manier engageren om de eigen resultaten én die van de groep te realiseren en gemaakte afspraken na te komen.</i>	
Openheid	<i>Onbevooroordeeld en ongedwongen open staan voor de omgeving</i>	

Samenwerken	<i>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.</i>
Leervermogen	<i>In staat zijn nieuwe informatie/kennis op te nemen, efficiënt te verwerken en effectief toe te passen.</i>
Cliënt- en klantgerichtheid	<i>Het afstemmen van zijn acties op de gevoeligheden, behoeften en wensen van cliënten, externe klanten en interne klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.</i>

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		Welke attitude is belangrijk in deze functie?
Innoveren	<i>Open staan voor verandering en vernieuwing. Hiervoor zelf impulsen geven en teamleden aanzetten tot creativiteit</i>	
Controleren	<i>De prestaties van het team en de individuele medewerkers bewaken en op pijl houden. Zorg dragen dat het werk effectief en efficiënt gebeurt</i>	
Strategisch handelen	<i>Een lange termijn visie kunnen ontwikkelen in functie van een continu veranderende omgeving en ze concreet kunnen maken in doelstellingen en acties</i>	
Samenwerking stimuleren	<i>Medewerkers in teamverband laten werken aan een gemeenschappelijk doel en hiertoe ook de randvoorwaarden voorzien</i>	
Coachen	<i>Stimuleren en motiveren tot persoonlijke ontwikkeling door het geven en ontvangen van feedback in een open verstandhouding en door het scheppen van een gunstig ontwikkelingsklimaat</i>	
Coördineren	<i>Het structureren, plannen en afstemmen van activiteiten en functies met het oog op een soepel verloop van de werkstroom en de realisatie van doelstellingen</i>	

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		Welke kennis en vaardigheden zijn belangrijk in deze functie?
Vakkennis	Kennis van regelgeving en praktijk jeugdhulp binnen de deelwerking. Kennis van management, regelgeving personeel en financieel beleid (begroting).	
Schriftelijke communicatie	Op een gestructureerde wijze en in begrijpbare en grammaticaal correcte taal doelgerichte ideeën en/of meningen op schrift zetten zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.	
Mondelinge communicatie	Een mondelinge boodschap vaardig overbrengen zodat het publiek, tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.	
Taal	Zeer goed algemeen Nederlands. Basiskennis Frans en Engels.	
Computer	Word, Windows, excell. Power point	
Diploma	Minimum Bachelor in de sociale wetenschappen.	
Attesten	De vereiste wettelijke attesten.	

Interesse?

Schrijf ons je motivatiebrief en CV t/a Hans Paredis, Algemeen directeur vzw DE PATIO. We sluiten deze vacature wanneer we een geschikte kandidaat gevonden hebben.

Solliciteren kan enkel via mail: Hans.Paredis@depatio.vzw.be

We verzekeren discretie voor de kandidaat sollicitanten.