

PROJECTCOÖRDINATOR BOA (BUITENSCHOOLSE OPVANG EN ACTIVITEITEN)

NIVEAU B – Weddenschaal B1-B3

1. PLAATS IN HET ORGANIGRAM

De projectcoördinator BOA staat onder leiding van het departementshoofd Samenleving en zorgt in samenwerking met het departement vrije tijd voor een succesvolle uitvoering en opvolging van het BOA Decreet aangepast aan de Hamse context.

Rapporteert aan het departementshoofd Samenleving.

2. FUNCTIE-INHOUD

2.1. OMSCHRIJVING

Als projectcoördinator BOA ontwikkel je een lokaal beleid vanuit de doelstellingen van het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten, m.n. de organisatie van buitenschoolse kinderopvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten én de toekenning van een kwaliteitslabel aan organisatoren van kleuteropvang. Het decreet omvat volgende drie doelstellingen:

1. kinderen ontplooiingskansen en speelmogelijkheden bieden, inspelen op interesses en talenten
2. voor ouders: de combinatie werk, opleiding en gezin mogelijk te maken
3. bijdragen aan een inclusieve samenleving, waarin elk gezin, ongeacht zijn achtergrond, religie of ondersteuningsbehoeften zich welkom voelt.

Hamme dient deze doelstellingen in de rol van regisseur, en ook van actor, te behalen door lokaal maatwerk en door (bestaande of vernieuwde) lokale samenwerking tussen opvangvoorzieningen, scholen, cultuur-, recreatie-, vrije tijd-, jeugd- en sportinitiatieven, deeltijds kunstonderwijs enz. Een samenwerking die vooral het kind ten goede komt en alle kinderen naschoolse alle kansen geeft op ontplooiing en spelen. Bijzondere aandacht gaat naar kleuteropvang, kwetsbare gezinnen en kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Ook het Nederlands als verbindende taal in de buitenschoolse opvang en activiteiten moet worden gestimuleerd. Tenslotte wordt ook gevraagd het multifunctioneel en efficiënt gebruik van infrastructuur af te stemmen.

2.2. KERNRESULTAATGEBIEDEN

- Ontwikkelen van een lokaal beleid en adviseren van het lokaal bestuur over de besteding en de verdeling van de beschikbare financiële, personele, logistieke en infrastructurele middelen, waaronder de decretaal bepaalde subsidie voor BOA (buitenschoolse opvang en activiteiten).
- Samen met de teamverantwoordelijken de verbinding leggen tussen de verschillende beleidsdomeinen van de departementen Samenleving en Vrije Tijd.
- Een breed en sterk netwerk en samenwerkingsverband uitbouwen.
- Projecten coördineren en ze samen met diverse partners uitvoeren. Dat kan gaan om interne, externe en professionele partners, maar ook om partners vanuit de doelgroep zelf om zo voeling te behouden met de lokale sociale realiteit en de nodige inspraak te organiseren.

- Vanuit een inhoudelijke deskundigheid adviezen geven, dossiers behandelen en projecten/programma's opvolgen en/of trekken in het kader van de dienstverlening aan en de ondersteuning van de doelgroep personen in armoede.
- De afgelopen acties en projecten evalueren en suggesties formuleren om bij te sturen.
- Het aanbod aan lokale sociale hulp- en dienstverlening maximaal afstemmen op de lokale behoeften en daarbij het principe van het universeel proportionalisme hanteren.
- Opzoeken, uitschrijven, opvolgen en verantwoorden van subsidiedossiers.

2.3 TAKEN

2.3.1. Advies en beleidsuitvoering

- Rapporteren in verband met de uitvoering van de beleidsdoelstellingen en de voortgang van projecten en activiteiten.
- Systemen van interne controle en rapportering opzetten, in overleg met de teamverantwoordelijken met als doel gegevens te waarborgen, de wettigheid en regelmatigheid van beslissingen te verzekeren en fouten en misbruiken te vermijden.
- Constructief meewerken aan het lokaal sociaal beleid.
- Adviseren en signaleren van noden, behoeften en tekorten in de hulpverlening, van algemene problemen, van preventieve actiemogelijkheden en van samenwerkingsmogelijkheden met andere diensten, instellingen en personen.
- De teamverantwoordelijken meehelpen aan de uitbouw van de nieuwe en bestaande dienstverlening en evaluatie hiervan.
- Actieve deelname aan de gemeentelijke adviesraden (LOK, ...) en overlegmomenten (HvhK, overleg MW's, LOP, ...).

2.3.2. Coördinatie van de projectwerking

- Relevante wetgeving opvolgen en de projectwerking hierop afstemmen.
- Coördineren en organiseren van een samenwerkingsverband met verschillende aanbieders van buitenschoolse activiteiten voor schoolgaande kinderen. Hiervoor is het nodig dat het volgende in kaart gebracht wordt:
 - het huidige aanbod binnen en buiten de scholen
 - het netwerk van verschillende relevante actoren
 - de noden/behoeften gezinnen
- Zorgen voor de procesmatige begeleiding van (de leden) van het samenwerkingsverband in functie het bepalen van een visie mbt een geïntegreerd buitenschools aanbod en de opmaak van strategische en operationele doelstellingen.
- Ontwikkelen van een geïntegreerd aanbod van buitenschoolse opvang en activiteiten in samenwerking met interne diensten van het lokaal bestuur en/of partners.
- Het organiseren van werkgroepen: inhoudelijke expertise leveren, duidelijke werkprocessen opzetten en de gepaste rapportering verzorgen.
- De afgelopen acties en projecten evalueren en suggesties om bij te sturen formuleren.
- Instaan voor een precieze, doelgerichte en gestructureerde informatiedoorstroming en heldere, gerichte communicatie opzetten waarbij de inwoners geïnformeerd en gesensibiliseerd worden over buitenschoolse opvang en activiteiten.
- Vrijwilligers aansturen en mensen enthousiasmeren.

2.3.3. Opbouwen van de eigen deskundigheid

- Volgen van vormen/opleidingen die aangeboden worden door VVSG, Opgroeien, ...

3. FUNCTIEPROFIEL

3.1. ALGEMENE VAARDIGHEDEN

- Vakkennis
 - kennis van het decreet lokaal bestuur en buitenschoolse opvang
 - op hoofdlijnen zicht hebben op evoluties, trends in de andere sectoren, zoals onderwijs, cultuur-, recreatie-, vrije tijd-, jeugd- en sportinitiatieven, deeltijds kunstonderwijs.
 - een goede kennis van de sociale wetgeving en de sociale kaart.
 - een goede kennis van de werking van een lokaal bestuur.
 - een goede kennis van de economische en sociale structuur van de samenleving.
 - inzicht in het algemeen welzijnswerk.
 - inzicht in beleidsstructuren, in de organisatie en werking van het lokaal bestuur en haar / zijn eigen taken.
 - een goede kennis van de toepassingsprogramma's die nodig zijn om de taken uit te voeren of zich deze eigen kunnen maken.
- Technische vaardigheden
 - beschikken over organisatievaardigheden
 - diverse methodieken en werkvormen beheersen met betrekking tot netwerken, veranderingsprocessen, groepswork en het projectmatig werken.
 - probleemoplossende vaardigheden bezitten
- Gebruik van uitrusting en materiaal
 - op een professionele manier gebruikmaken van materiaal
- Veiligheid op het werk
 - kennis van de voorgeschreven preventie- en veiligheidsmaatregelen

3.2. PERSOONLIJKE VAARDIGHEDEN

- Open en opbouwend samenwerken
 - op een vlotte manier relaties binnen en buiten de eigen organisatie opbouwen en bestendigen (netwerken)
 - affiniteit hebben met de leefwereld van de kwetsbaren en kinderen van onze samenleving
 - klantvriendelijk, eerlijk, betrouwbaar, stressbestendig en laagdrempelig zijn
 - vanuit een open geest en houding ten opzichte van andere ideeën, meningen en mensen een brede kijk ontwikkelen over de diensten heen en de implicaties van de beslissingen op andere domeinen juist kunnen inschatten.
 - communicatievaardig zijn zowel gesproken als schriftelijk, zowel interpersoonlijk als in groep en de gebruikelijke omgangsvormen hanteren.
 - integer zijn, beschikken over inlevingsvermogen en steeds vertrekken vanuit een waarderende benadering
 - privacy respecteren
- Verantwoordelijkheidszin hebben en initiatief nemen
 - resultaatgericht werken
 - visie ontwikkelen
 - nieuwe evoluties opvolgen
 - structuur bieden
 - stipt, nauwkeurig, ordelijk en efficiënt zijn

- eigen werkzaamheden, projecten en processen zelfstandig en systematisch kunnen organiseren, plannen, uitwerken, registreren en evalueren.
 - snel beslissingen kunnen nemen en verantwoordelijkheid opnemen in moeilijke situaties
 - ontwikkelen van vernieuwende individuele en collectieve activiteiten
 - personen kunnen aansturen
 - aandacht hebben voor de eigen professionele ontwikkeling
- Flexibel zijn
 - stressbestendig zijn
 - diversiteit omarmen
 - probleemoplossend handelen
 - leergierig en creatief zijn

3.3. ORGANISATIEVAARDIGHEDEN

- Op een vlotte manier samenwerken met de medewerkers van het departement Samenleving, collega's, ...
- Over teamspirit beschikken
- Actief participeren aan teamvergaderingen
- Leiden van werkgroepen
- Meedenken hoe de organisatie en de werking kan groeien en/of evolueren
- Zich flexibel opstellen inzake diensturegelingen, maar ook in geval van noodzaak en op verzoek van de leidinggevende: bereidheid tot het werken op een andere plaats dan de normale werkplaats (o.m. n.a.v. de door het lokaal bestuur georganiseerde activiteiten)