

 <b>de cocon</b> JEUGDHULP AAN HUIS		<b>Functiekaart Gezinsmedewerker Crisishulp aan Huis</b>	
PV	DIR	IKZ: P/vzw	Datum: 09/05/2017

## **FUNCTIEBESCHRIJVING**

### **Functiebenaming**

Gezinsmedewerker Crisishulp aan Huis

### **Doel van de functie**

De hoofdopdracht bestaat uit crisishulpverlening aan huis gericht naar gezinnen met kinderen van 0 tot 17 jaar (tot en met) die zich in een acute en escalerende crisissituatie bevinden, waarbij een uithuisplaatsing dreigt. De begeleiding gebeurt volgens een vaste methode, gebaseerd op Families First. Mobiele, intensieve, kwalitatieve crisishulpverlening bieden aan gezinnen in een perspectiefloze opvoedingssituatie, met als voornaamste doelen: uithuisplaatsing van één of meerdere minderjarigen te vermijden en gezinnen opnieuw opvoedingsperspectief te bieden.

### **Plaats in de organisatie**

De gezinsmedewerker Crisishulp aan Huis heeft de Coördinator van de dienst Crisishulp als direct leidinggevende en maakt deel uit van het team CaH.

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Als begeleider sta je gedurende het volledige begeleidingstraject in voor een professionele en kwalitatieve vraagverheldering en diagnostiek i.s.m. het cliëntstelsel.
- Als begeleider bied je in je begeleidingswerk indien nodig praktische hulp om de balans tussen draaglast en draagkracht te verbeteren bij het cliëntstelsel. Als begeleider richt je je tevens op het aanleren en versterken van praktische en sociaal-emotionele vaardigheden bij de cliënt (cliëntstelsel), je fungeert daarbij als rolmodel of zet anderen als rolmodel in. Je richt je op het verbeteren van de communicatie tussen de gezinsleden en/of belangrijke personen uit het netwerk van de cliënt of het cliëntstelsel en helpt om het sociale netwerk te herstellen en te versterken. Naast verbale contacten zijn er handelingscontacten in het gezin in de vorm van oefenen van nieuw gedrag, analyseren van videobeelden en ontwikkelen van manieren en middelen ter versterking van het effect van het handelen.
- Verantwoording en registratie van de geboden hulpverlening en de behaalde resultaten zijn belangrijke onderdelen van jouw werk. Om de kwaliteit van de hulpverlening te garanderen moet de voortgang en het resultaat van het hulpproces transparant te zijn. Dit geldt zowel voor jouw inzet als begeleider als voor de inzet van andere betrokkenen. Je maakt met het cliëntstelsel en eventueel de andere betrokken partijen afspraken over de wijze waarop de behaalde resultaten worden geëvalueerd. Tevens bespreek je regelmatig de begeleidingen met de werkbegeleider, gericht op de realisatie van de begeleidingsdoelstellingen.
- Als begeleider neem je deel aan overleg en collegiale consultatie. Je draagt bij aan de verantwoording van het werk van de organisatie en treedt op als ambassadeur voor de organisatie. Je levert een bijdrage aan het ontwikkelen van beleid voor de dienst en de organisatie en biedt inzicht in de kwaliteit van het werk door te werken met het registratiesysteem van de organisatie. Je inventariseert en signaleert gewenste veranderingen in de hulp- en dienstverlening. Daarbij maak je gebruik van

beschikbare methodieken, richtlijnen en standaarden en bewaak je de balans tussen werkdruk en zorgvuldige uitvoering. Je overlegt met je leidinggevende over je inzet en stelt je open voor toetsing en bewaking.

- Samen met andere medewerkers verzekeren je de permanentie (bereikbaarheidsregeling) voor gezinnen uit het crisisnetwerk.

### **Formele vereisten**

- Diploma hoger onderwijs bachelor (graduaat) of diploma master (licentiaat) in een menswetenschappelijke richting.
- In het bezit zijn van een rijbewijs B en beschikken over een wagen.
- Beschikken over een getuigschrift van goed gedrag en zeden (model 2).
- Bereidheid tot frequent avond- en weekendwerk, volgens de noden van het cliëntsysteem.

### **Standplaats**

De cocon vzw, dienst Crisishulp (Nijverheidskaai 12, 9040 Gent).

### **Salariëring**

Loonschaal begeleider klasse 1 (B1c), PC 319.01. Relevante ervaring die door de Vlaamse Overheid, Agentschap Jongerenwelzijn wordt erkend, wordt meegerekend.

Extra legaal voordeel: maaltijdcheques.

### **FUNCTIEPROFIEL**

#### **Voornaamste attitude, competenties en vaardigheden als mens en professional**

- Een hulpverlener met authentieke, respectvolle, integere, participatieve en warme basishouding ten aanzien van het cliëntsysteem. Dat houdt een fundamenteel engagement in om te doen wat nodig is op het moment dat het nodig is (ook al vergt dat een extra investering, bovenop het gewone).
- Een hulpverlener met goede organisatorische vaardigheden die communicatief, planmatig en logisch, overzichtelijk en flexibel is in de uitbouw van de begeleiding en de handen uit de mouwen steekt als het nodig is.
- Een hulpverlener die beschikt over een brede vorming en kennis. Naast de professionele kennis (hulpverleningskaders, methodieken, beroepsgeheim, ontwikkelingspsychologie, enzovoort) moet de hulpverlener beschikken over een breed gamma van praktische kennis en vaardigheden dat in het cliëntsysteem kan worden ingezet.
- Een hulpverlener die beschikt over goede diagnostische vaardigheden (observatie, gebruik van diagnostische vragenlijsten, enzovoort).
- Als mens en hulpverlener ben je een zelfkritische persoon, met een lerende opstelling en drive.
- Een positieve maatschappelijk geëngageerde persoon in woorden, daden en uitstraling.
- Een dynamische, creatieve en ondernemende persoonlijkheid die zelfstandig kan werken.
- Een fijne constructief-kritische collega. Collegialiteit houdt in dat je je collega's helpt en ondersteunt als dat nodig is om hun werk goed en correct uit te voeren. Je geeft energie aan je collega's op momenten dat het moeilijker gaat. Daardoor lever je een positieve bijdrage aan de (werk)sfeer.
- Actieve kennis van de Franse en de Engelse taal is een pluspunt.