



## **Aanwervingsvoorwaarden en functiebeschrijving**

### **Coördinator Eerstelijnszone Middenkempen 80% / 100%**

---

#### **Aanwervingsvoorwaarden**

- Een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau bachelor of tot het niveau master/licentiaat;
- Paritair Comité 331 – loonschaal L1;
- Minstens drie jaar relevante ervaring kunnen aantonen in de sector van de eerste lijn;
- Slagen voor een selectieprocedure.

#### **Selectieprocedure**

- Screening van CV's en motivatiebrieven door dagelijks bestuur

Toetsing van de CV's aan de aanwervingsvoorwaarden en selectie van kandidaten op basis van CV en motivatiebrief.

- Uitgebreid interview met voor te bereiden opdracht

Toetsing van de competenties zoals voorzien in het profiel van de functiebeschrijving. De kandidaat ontvangt na de selectie een voor te bereiden opdracht met oefeningen uit de praktijk. De opdracht wordt tijdens het interview voorgesteld.

Verder peilt de selectiecommissie op basis van het cv naar de maturiteit, de motivatie, de leerbereidheid en de flexibiliteit van de kandidaat en naar de concrete competenties uit het verleden van de kandidaat. Tot slot peilt de selectiecommissie of de te verwachten loopbaanontwikkeling van de kandidaat in overeenstemming is met de loopbaanontwikkeling die ELZ Middenkempen vzw kan aanbieden.

Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 50% van de punten behalen.

#### **Selectiecommissie**

- Samenstelling van de selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit de leden van het dagelijks bestuur van de ELZ

- Secretaris van de selectiecommissie

Eén van de leden van het dagelijks bestuur van de ELZ treedt op als secretaris van de selectiecommissie.

#### **Doel**

- Verder uitbouwen van de eerstelijnszone Middenkempen (Grobbendonk, Herentals, Herenthout, Kasterlee, Lille, Olen en Vorselaar)

- Coördinatie & organisatie van het netwerk ELZ Middenkempen
- Opvolgen van het beleidsplan
- Brugfiguur tussen de eerstelijnspartners in de zorgraad
- De inter- en multidisciplinaire samenwerking stimuleren rond de persoon met een zorg- en ondersteuningsvraag
- Ontwikkelen en begeleiden ism de zorgraad van zowel aanbodgerichte als vraaggestuurde dienstverlening ifv de ondersteuning en ontwikkeling van de eerstelijnsactoren.
- De belangen van de zorgraad behartigen naar externen toe en naar de overheid
- Werkt in opdracht van de zorgraad en wordt aangestuurd door de voorzitter van de zorgraad, rapporteert aan de voorzitter en/of het dagelijks bestuur
- Zelfstandig/flexibel/hands-on mentaliteit
- Verplaatsingen zijn inherent aan de functie & sporadisch avondwerk
- Plaats van tewerkstelling: afwisselend tussen thuiswerk, een werkplek binnen de ELZ en een bovenlokale gemeenschappelijke werkplek

## **Resultaatsgebieden**

### **1. Netwerkontwikkeling & samenwerking**

- Organiseert en coördineert het netwerk van eerstelijnspartners
- Legt contacten met eerstelijnspartners in de regio Middenkempen
- Houdt voeling met het werkveld en legt contacten met relevante derden in functie van de opdrachten van de ELZ
- Stimuleert samenwerking tussen eerstelijnspartners
- Organiseert samen met de eerstelijnspartners netwerkmomenten & vormingsmomenten

### **2. Beleidsinput en –implementatie**

- Faciliteert opmaak beleidsplan (LT/KT)
- Volgt de strategische en operationele doelstellingen van het beleidsplan op
- Vertaalt mee de doelstellingen in concrete acties en brengt hierin fasering aan
- Signaleert opportuniteiten & subsidiemogelijkheden
- Volgt het beleid en regelgeving op en vertaalt naar de eigen ELZ
- Neemt deel aan overkoepelend overleg (regionaal/Vlaams)

### **3. Ondersteuning en communicatie**

- Bereidt vergaderingen van de zorgraad (bestuursorgaan), de algemene vergadering en het dagelijks bestuur voor, notuleert en volgt op
- Ondersteunt en faciliteert werkgroepen ELZ
- Dispatcht vragen die binnenkomen
- Beheert en ontwikkelt de communicatiekanalen en -materialen van de ELZ (website, nieuwsbrief, sociale media,...)

### **4. Financiële & administratieve rapportage**

- Verzorgt de financiële rapportage van de ELZ
- Maakt het jaarverslag van de ELZ
- Zorgt ervoor dat de formaliteiten inzake vzw-wetgeving worden voldaan.

## **Competentieprofiel**

### Organisatiewaarden

#### **Samenwerken**

Met het oog op het algemeen belang een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook als dat niet onmiddellijk van belang is voor de eigen dienst of het persoonlijk functioneren. Eigen talenten en vaardigheden combineren met die van anderen om tot betere resultaten te komen.

Je levert een actieve bijdrage tot een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten.

Je creëert gedragen samenwerkingsverbanden met en tussen andere entiteiten.

#### **Klantgerichtheid**

Je streeft naar een optimale dienstverlening zowel voor externe als interne klanten.

#### **Flexibiliteit**

Je bent alert voor nieuwe en veranderende zaken en je past spontaan je aanpak of gedrag aan om de doelstellingen te kunnen bereiken.

Je stelt je anticiperend op om mogelijke hindernissen op een gepaste manier te kunnen aanpakken.

Je draagt deze soepelheid uit naar je collega's en medewerkers.

Je bent bereid om je bij te scholen en je competenties verder te ontwikkelen.

#### **Organisatiebetrokkenheid**

Je handelt steeds in het belang van de organisatie.

Je voelt je verbonden met de organisatie, taak en beroep en je kunt de belangen ervan verdedigen bij anderen.

Je durft standpunten in te nemen die ten goede komen van heel de organisatie, zelfs als die minder populair zijn binnen de eigen organisatie.

Je verdedigt de keuzes van de organisatie tegenover collega's, eigen medewerkers en derden

Je bouwt mee aan een positief imago van de organisatie

Je houdt bij de eigen acties (pro)actief rekening met de belangen van de organisatie

### Gedragscompetenties

#### **Netwerken**

Je legt en onderhoudt relaties met mensen in en buiten de organisatie, je neemt initiatief tot samenwerking met andere organisaties.

Je bouwt doelgericht een invloedrijk, professioneel netwerk uit over de grenzen van de eigen entiteit (allianties, coalities ...)

#### **Communicatie en onderhandelen**

Je kan op een heldere en duidelijke manier een boodschap overbrengen.

Je past je communicatie aan de toehoorder aan en toetst of de boodschap goed en volledig is overgekomen.

Je gaat strategisch om met argumenten. Je kunt je eigen standpunten en argumenten weergeven, maar ook luisteren naar anderen.

Je zoekt naar oplossingen die voor alle partijen aanvaardbaar zijn én haalbaar zijn.

### **Visie 'conceptueel denken'**

De dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken vanop een afstand, ze in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen.

Je betreft bredere (maatschappelijke, technische ...) factoren bij je aanpak.

### **Resultaatgerichtheid**

Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen.

Je formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet je ten volle in om die te bereiken.

### **Organiseren**

De benodigde acties, tijd en middelen aangeven en die elementen coördineren om de doelstellingen te bereiken volgens de planning.

Je legt acties en werkwijzen vast in procedures

### **Vaktechnische competenties**

- Intellectuele capaciteiten op niveau van wat mag verwacht worden van de opleidingsvereisten
- Affiniteit met de thematiek eerstelijnszorg (gezondheid & welzijn)
- Kennis van het brede zorg- en welzijnslandschap in Vlaanderen en de belendende sectoren (gehandicaptensector, jeugdzorg,...)
- Kennis van de Vlaamse en federale regelgeving m.b.t. eerstelijnszorg, welzijn en lokaal sociaal beleid
- Regelgeving rond privacy, beroepsgeheim, patiëntenrechten,...
- Vlotte pc-vaardigheden en kennis van relevante softwareprogramma's
- Basiskennis van procesbegeleiding en begeleiden van groepen
- Basiskennis van organisatieprincipes en vergadertechnieken
- Basiskennis van vzw-wetgeving is een plus



**EERSTELIJNSZONE  
MIDDENKEMPEN**



Eerstelijnszone Middenkempen VZW

Maatschappelijke zetel:  
Lierseweg 132A, 2200 Herentals

Ondernemingsnummer 0745.376.110  
RPR Antwerpen - afdeling Turnhout

info@elzmiddenkempen.be  
www.elzmiddenkempen.be