

Heb jij een hart voor mensen met een beperking? Ben je een administratieve duizendpoot die graag ondersteuning biedt? Wil jij de spilfiguur zijn tussen de hulpverlener, de cliënt en zijn netwerk?

Dan ben jij de collega die we zoeken!

## Je hebt een hart voor mensen en bent een administratieve duizendpoot?

Ebergiste is een grote zorgaanbieder die ondersteuning biedt aan volwassenen met een verstandelijke beperking. Dit doen we op verschillende locaties in de regio Gent/Deinze/Gavere met Borgwal (Vurste) als hoofdlocatie. We bieden een brede waaier van begeleidingsmogelijkheden voor volwassenen, gaande van een zorgintensieve 24-uursbegeleiding tot mobiele interventies op de werkplek. Het team van de sociale dienst zoekt een collega:

### Medewerker sociale dienst (voltijds contract) buitenhuizen

Als medewerker sociale dienst ben je verantwoordelijk voor de administratieve opvolging van de cliëntendossiers, van begin tot einde. Je werkt alle administratieve formaliteiten af om tot een onderbouwd dossier te komen, zodat de cliënt de meest optimale ondersteuning kan genieten. Je werkt hiervoor nauw samen met de collega's van de administratie en de interne zorgpartners. Je bent de administratieve spilfiguur in de relatie tussen de hulpverlener, de cliënt en zijn netwerk.

#### Je functie als medewerker sociale dienst

- Je streeft voor elke cliënt naar een optimale invulling van de domeinen van kwaliteit van bestaan (Schalock). Je biedt daarvoor ondersteuning bij sociaal-administratieve vragen bij cliëntendossiers en de opvolging daarvan.
- Je werkt nauw samen met de ortho-agoog, de teamcoaches en begeleiders en stemt voortdurend af met alle zorgpartners, waaronder het netwerk van de cliënt.
- Je draagt de administratieve verantwoordelijkheid voor de jou toegewezen cliëntdossiers.
- Je betreft het netwerk op een professionele, integere manier en neemt het voortouw bij kantelmomenten in het leven van de cliënt (opstart, crisis, zorgvraag, klachtenbehandeling, ziekenhuisopnames, vakanties, aanvraag en aankoop van hulpmiddelen, vroegtijdige zorgplanning, overlijden, ...)
- Je hebt oog voor regelgeving, richtlijnen en beleidswijzigingen.
- In moeilijke of complexe situaties ben je de bemiddelende schakel tussen het persoonlijk netwerk van de cliënt en andere betrokken zorgmedewerkers. Je verzekert daarbij een goede overdracht - zowel mondeling als schriftelijk - met je collega's (ook van andere diensten).
- Je bouwt mee aan de organisatiecultuur van Ebergiste.
- Je werkt actief samen met je collega's, diensten en directie om de missie van Ebergiste te realiseren.
- Je rapporteert aan de agogisch directeur en participeert aan het overleg met de administratie.
- Je maakt deel uit van het middenkader.

Motivatie, competenties en vaardigheden zijn voor ons belangrijker dan leeftijd, gender, geardeheid, beperking, etnische afkomst of nationaliteit. We moedigen dan ook iedereen aan om te solliciteren.

#### MEER INFO?

Voor een uitgebreide functiebeschrijving en selectieprocedure, ga naar [www.ebergiste.be/ikzoekwerk](http://www.ebergiste.be/ikzoekwerk)

“Dat ik GRAAG & GOED werk draagt bij tot ons STERK merk.”

#### INTERESSE?

Bezorg ons je motivatiebrief en CV via

[sollicitatie@ebergiste.broedersvanliefde.be](mailto:sollicitatie@ebergiste.broedersvanliefde.be) of

Ebergiste, t.a.v. Lindsay Franck, Leenstraat 31, 9890 Vurste.

### Wie zoeken we ?

- Je hebt een **diploma maatschappelijk werk** of ander diploma gelijkgesteld door relevante ervaring.
- Je bent een administratieve duizendpoot. Administratief werken geeft je energie.
- Je werkt accuraat, gestructureerd en punctueel en kan vlot om met MS Office, Outlook.
- Je communiceert zowel mondeling als schriftelijk zeer vlot en luistert actief vanuit een open en geweldloze houding.
- Je werkt vlot multidisciplinair samen, maar werkt ook vlot autonoom.
- Je kan je eigen functioneren bespreekbaar maken. Ook onderhandelen, bemiddelen en onderliggende boodschappen herkennen behoren tot je competenties.
- Kennis van VAPH-regelgeving is een pluspunt.
- Je hebt een pragmatische, oplossings- en resultaatgerichte aanpak.
- Je werkt op een efficiënte en effectieve manier, en ook in stressvolle situaties kan je snel schakelen.
- Je rapporteert regelmatig over je werkzaamheden en stelt je collegiaal op.
- Je bent present en straalt een positieve, authentieke en integere houding uit.
- Je bent bereid je in te werken in de agogische kaders van Ebergiste.
- Je neemt in een beurtroelsysteem met je collega's de telefonische permanentie op.
- Je staat open voor innovatie en zorg en houdt ervan expertise te ontwikkelen en te delen.
- Je verbindt je met de organisatie op een loyale en constructieve manier, vanuit de missie van de Groep Broeders van Liefde.
- Je bent flexibel wanneer noodzakelijk.

### Wat bieden we jou ?

- Een aangename werksfeer met ruimte voor leerkanalen, coaching en opleiding om jezelf te ontwikkelen.
- Een uitdagende, gevarieerde job met veel autonomie en mogelijkheden tot het nemen van initiatief.
- Een flexibel uurrooster met oog voor een gezonde werk-privébalans.
- Enthousiaste collega's. De sociale dienst telt vier medewerkers. Deze vacature situeert zich in een duoworking voor de cliënten die begeleid worden in de **buitenhuizen, inclusief wonen en de dagbesteding**. Dit duo werkt nauw samen met twee collega's die werken voor de cliënten die op de hoofdcampus Borgwal (in Vurste) verblijven.
- Een waardengedreven mensgerichte organisatie waar respect, verantwoordelijkheid, samenwerking en deskundigheid centraal staan.

### Praktisch

- Contract:** Voltijds contract voor 1 jaar. Omzetting naar onbepaalde duur na positieve beoordeling.
- Diploma:** Bachelordiploma maatschappelijk werk of sociaal verpleegkunde, of gelijkwaardige ervaring.
- Werkplek:** Je standplaats is één van de buitenhuizen. Je verplaatst je regelmatig naar de diverse locaties regio Gent/Gavere/Deinze/Sint-Lievens-Houtem.
- Verplaatsing:** Je hebt een rijbewijs B en een wagen (onkosten vergoed door werkgever via kilometervergoeding)
- Startdatum:** Zo snel mogelijk.
- Barema:** Aantrekkelijke verloning volgens sectorafspraken (PC 319), rekening houdend met jouw ervaring en anciënniteit.
- Extra:** Personeelskaart (korting bij tal van bedrijven), sectorspecifiek verlofstatuut, opleidingskansen, fietsvergoeding en/of kilometervergoeding met de wagen. Je kan voordelig intekenen op onze hospitalisatieverzekering.

**Wil jij mee vorm geven aan Ebergiste en het verschil maken? Solliciteer nu en stuur je motivatiebrief en CV naar [sollicitatie@ebergiste.broedersvanliefde.be](mailto:sollicitatie@ebergiste.broedersvanliefde.be). Wil je meer info? Contacteer Kyra Van Isterbeek, agogisch directeur, via 09/389 04 11 en bekijk alvast eens onze website: [www.ebergiste.be](http://www.ebergiste.be).**

**Solliciteren kan tot 30/9/2022.**

#### MEER INFO?

Voor een uitgebreide functiebeschrijving en selectieprocedure, ga naar [www.ebergiste.be/ikzoekwerk](http://www.ebergiste.be/ikzoekwerk)  
"Dat ik GRAAG & GOED werk draagt bij tot ons STERK merk."

#### INTERESSE?

Bezorg ons je motivatiebrief en CV via [sollicitatie@ebergiste.broedersvanliefde.be](mailto:sollicitatie@ebergiste.broedersvanliefde.be) of Ebergiste, t.a.v. Lindsay Franck, Leenstraat 31, 9890 Vurste.