

Functiebeschrijving

FUNCTIE

Functiebenaming	: Projectmedewerker PRAGT – perinataal netwerk
Weddenschaal	: B1-B3
Niveau	: B
Te begeven volgens	: Aanwerving
Afdeling	: Cluster zorg
Leidinggevende	: Dienstverantwoordelijke zorg

HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

Als medewerker bij PRAGT werk je in opdracht van de Noord-Limburgse lokale besturen. Je bent de brugfiguur tussen gezinnen en de partners van het perinataal netwerk en draagt mee zorg voor de coördinatie en goede werking van het netwerk. PRAGT werd opgericht om via een multidisciplinaire samenwerking gezinnen in een kwetsbare situatie tijdens de perinatale periode vroegtijdig te ondersteunen.

Je begeleidt gezinnen tijdens de perinatale periode, brengt samen met hen vragen, noden, krachten en mogelijkheden in kaart en werkt een afgestemd ondersteunings- en begeleidingstraject uit. Je coördineert de samenwerking tussen betrokken partners en zorgt voor een goede afstemming van de ondersteuning, met bijzondere aandacht voor een veilige en kansrijke start voor elk kind.

Hiervoor werk je op de afdeling materniteit van het Noorderhartziekenhuis in Pelt. Je maakt deel uit van de cluster Zorg binnen Noordkracht.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

- Werkt onder leiding van en rapporteert aan de dienstverantwoordelijke zorg
- Werkt samen met de afdeling materniteit van het Noorderhartziekenhuis Pelt
- Werkt samen met de cluster zorg

FUNCTIE-INHOUD

- Je coördineert het perinatale netwerk PRAGT samen met de andere PRAGT-medewerkers.
- Je bent een centraal aanspreekpunt voor gezinnen, verwijzers en betrokken partners.
- Je voert intake- en begeleidingsgesprekken en brengt samen met gezinnen vragen, noden, mogelijkheden, krachten en zorgen in kaart.
- Je werkt samen met gezinnen en betrokken partners een zorg- en ondersteuningstraject uit en volgt dit op.
- Je brengt de baby actief in beeld en maakt bezorgdheden op een transparante en respectvolle manier bespreekbaar.
- Je organiseert en faciliteert cliëntoverleg, netwerkoverleg en afstemming tussen betrokken partners.

- Je zorgt voor een warme overdracht, duidelijke afspraken en continuïteit in de ondersteuning.
- Je versterkt de samenwerking binnen het perinatale netwerk en met relevante hulpverlenings- en ondersteuningsnetwerken.
- Je registreert trajecten en rapporteert over de werking aan projectpartners, stakeholders en lokale besturen.

KENNIS & VAARDIGHEDEN

- Je bent vertrouwd met de sociale kaart en het hulp- en dienstverleningslandschap op lokaal en Vlaams niveau.
- Je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden.
- Je werkt vlot met courante ICT-toepassingen voor communicatie, verslaggeving, registratie en presentaties.
- Je beschikt over de vaardigheden om samenwerking tussen organisaties en professionals te versterken en duurzame samenwerkingsrelaties uit te bouwen.
- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd bij het opmaken en beheren van cliëntdossiers.

VERRUIMENDE BEPALINGEN

Het verrichten van ondersteunende taken ten aanzien van collega's op vraag van de leidinggevende en de algemeen directeur.

COMPETENTIEPROFIEL – Technische competenties

		Gradatie		
Cluster	Competentie	Elementair	Voldoende	Grondig
Digitale vaardigheden	Algemene computervaardigheden (PC, laptop)		X	
	Mobile devices (smartphone, tablet)		X	
	Tekstverwerking (Word)			X
	Rekenbladen (Excel)		X	
	Presentaties (PowerPoint)		X	
	Digitaal e-mail, agenda-, taakbeheer (Outlook)		X	
	Digitale communicatie- en vergaderplatforms (Teams,...)		X	
	Digitale notitieblokken (OneNote)	X		
	Zoekmachines en internet		X	
	Professionele social media	X		
	Software eigen aan de functie			X
Wetgeving en regelgeving	Wet- en regelgeving eigen aan de functie			X
	Wet- en regelgeving eigen aan de organisatie		X	

Werking en werkmiddelen	Werking van de organisatie		X	
	Werkmiddelen en werkmethodeken		X	
	Procedures en procesbeheer		X	
	Projectmatig werken			X

COMPETENTIEPROFIEL – Kerncompetenties

Zelfontwikkeling

- neemt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling;
- staat open voor feedback en gebruikt deze om te groeien;
- reflecteert regelmatig over het eigen handelen en past dit waar nodig aan.

Klantgerichtheid

- stemt de ondersteuning af op de vragen, noden en mogelijkheden van het gezin;
- respecteert de eigenheid, de context en de krachten van elk gezin;
- bouwt aan een respectvolle samenwerkingsrelatie met gezinnen;

Integriteit

- handelt respectvol, betrouwbaar en professioneel;
- gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie;
- communiceert open en transparant binnen de geldende beroeps- en deontologische kaders;
- neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen.

Samenwerken

- werkt constructief samen met collega's en externe partners;
- draagt actief bij aan overleg en afstemming;
- deelt informatie op een correcte en transparante manier;
- neemt vanuit de eigen rol verantwoordelijkheid op binnen het begeleidingstraject.

COMPETENTIEPROFIEL – Functiespecifieke competenties

Mondelinge communicatie

- communiceert duidelijk, respectvol en afgestemd op de gesprekspartner;
- voert moeilijke gesprekken op een open en professionele manier;
- luistert actief en stimuleert dialoog.

Schriftelijke communicatie

- rapporteert helder, correct en gestructureerd;
- stemt schriftelijke communicatie af op de doelgroep;
- registreert informatie zorgvuldig en volledig

Plannen en organiseren

- plant en organiseert begeleidingstrajecten efficiënt;
- bewaakt afspraken, prioriteiten en deadlines;
- zorgt voor een vlotte opvolging en overdracht van dossiers.

Situatieanalyse

- brengt samen met het gezin vragen, noden, krachten, mogelijkheden en zorgen in kaart;
- legt verbanden tussen verschillende levensdomeinen en de context van het gezin;
- vertaalt de analyse naar een passend ondersteuningstraject.

Omgevingsbewustzijn

- kent de sociale kaart en benut de expertise van relevante partners;
- houdt rekening met de context en leefwereld van het gezin;
- benut de mogelijkheden van het professionele en informele netwerk;
- schakelt tijdig de juiste partners in om een afgestemd ondersteuningstraject te realiseren.

Flexibiliteit

- past zich aan veranderende situaties en noden aan;
- schakelt vlot tussen verschillende opdrachten en contacten;
- blijft kwaliteitsvol werken in een dynamische context.

Nauwgezetheid

- werkt zorgvuldig en met oog voor detail;
- houdt dossiers volledig en correct bij;
- volgt afspraken consequent op.