

Functiebeschrijving: Functie van directeur

Functie

Directiefunctie uitgeoefend onder de verantwoordelijkheid van de inrichtende macht is verantwoordelijk, in samenwerking met de maatschappelijk assistente, voor de educatieve en logistieke teams.

Opdrachten

- Is verantwoordelijk voor de algemene cohesie en de naleving van de geldende regelgeving
- Beheer
 - van de Human Resources
 - van de logistiek
 - administratief beheer
- Beheer van de ontwikkeling en uitvoering van het opvangproject

Activiteiten

- De ontwikkeling en uitvoering van het opvangproject garanderen:
 - Organisatie en animatie van de teamvergaderingen
 - De ouder ontvangen, initiëren en ondersteunen
 - Netwerken opzetten en ondersteunen (andere kinderdagverblijven, verenigingen, OCMW's...)
 - Zorgen voor de afstemming tussen de infrastructuur en uitrusting en de indeling van de ruimten in verhouding tot het opvangproject
 - De beroepspraktijken evalueren (observeren, communiceren, bijsturen)
 - Het opvangproject evalueren en bijsturen
 - Ervoor zorgen dat het huishoudelijk reglement wordt nageleefd
 - Ervoor zorgen dat de regels van de beroepsethiek worden nageleefd
 - Aan de IM rapporteren
- Beheer van de Human Resources:
 - Deelnemen aan de aanwerving van het personeel
 - Nieuwe medewerkers en stagiairs begeleiden
 - Beheer van het team (uurroosters, evaluaties, conflicten, ...)
 - Taken toewijzen op basis van vaardigheden en zorgen voor de continuïteit van de kinderopvang
 - Informatie verspreiden in overeenstemming met de ethische regels (beroepsgeheim en privacy...)
 - De permanente opleiding van iedereen garanderen
- Beheer de administratieve aspecten:
 - Zorgen voor de toepassing van de wetgeving in verband met de inschrijvingen
 - Ervoor zorgen dat de regels en procedures van de federale, regionale, gemeentelijke en lokale autoriteiten (ARAB, FAVV, ONE, administratie, ...) worden nageleefd
 - De vereiste administratieve documenten bijhouden
- De logistieke aspecten beheren:
 - Zorgen voor het voorraadbeheer (uitrusting, voedsel, onderhoudsproducten...)
 - De materiële organisatie van de structuur verzekeren (met name door de aanbevelingen inzake gezondheid in de gemeenschap in acht te nemen)

Kennis

- Psycho-pedagogische en fysieke aspecten van de ontwikkeling van kinderen
- Wetgeving met betrekking tot de sector

- Managementvaardigheden (personeelsbeleid, conflictbeheersing, teamleiding, communicatie)
- Aanpak van familiesystemen

Samenwerking

- Met interne partners (maatschappelijk assistent, kinderverzorgsters, hulparbeidsters, dokter, IM)
- Met externe partners (psychosociaal netwerk, ONE, FAVV, opleidingsorganisaties...)
- Met kinderen en hun gezinnen
- ...

Solliciteren

Solliciteren kan tot en met 21 juni 2019. Stuur je CV en motivatiebrief via mail naar de hoofdverantwoordelijke van de gemeentelijke kribbes Muriel Bartholomeeussen kribbe@woluwe1150.be.