

Opstartcoach alin vzw

Voltijds contract - regio Antwerpen + Vlaams-Brabant + Limburg

alin vzw is een door de Vlaamse overheid erkende bijstandsorganisatie.

Wij bieden bijstand aan personen met een handicap die een Persoonsvolgend Budget (PVB) of een Persoonlijk assistentiebudget (PAB) vanuit de Vlaamse overheid ter beschikking krijgen om hun eigen handicap specifieke ondersteuning mee te kiezen, in te kopen en te beheren.

We zijn op zoek naar een collega die budgethouders wil opstarten in de regio Antwerpen, Vlaams-Brabant en Limburg. Daarnaast sta je ook 1 dag per week in voor de infolijn van alin vzw.

Je functie

Je functie is tweeledig.

Opstartcoach: - Je maakt kennis met de budgethouder en zijn netwerk en zorgt voor een goede opstart van het budget. Hierbij breng je alle info in kaart en zorg je voor een budgetplan. Nadien geef je het dossier door aan de collega van die regio.

- Jij bent een loyaal aanspreekpunt voor onze budgethouders bij het individueel verlenen van bijstand, hierbij ligt de nadruk voornamelijk bij het opstarten en het invullen van ondersteuning vanuit hun zorgbudget.
- Je bezoekt de budgethouders thuis of maakt een afspraak in een kantoor in de regio.
- Je exploreert diverse mogelijkheden tot aanbod of organisatie van ondersteuning voor een specifieke budgethouder en zorgt ervoor dat budgethouder goed geïnformeerd aan de slag kan gaan bij het maken van keuzes en het uitbouwen van zijn of haar specifieke ondersteuning.
- Je helpt mee onderhandelen en afspraken maken.
- Je staat op je strepen bij het opvolgen en nakomen van afspraken.
- Je aarzelt niet om je te verdiepen in het uitwerken van loonsimulaties en kostenberekeningen.
- Cijferen zit je in de vingers en je kan gericht een degelijk budgetplan over een langere periode uitwerken en dit bijkomend gevat toelichten zodat de budgethouder een goed overzicht van besteding van het zorgbudget behoudt.
- Je kan faciliterend en spontaan een aantal technieken bedenken om budgethouders op een overzichtelijke en gestructureerde manier te motiveren om de administratie van de besteding nauwgezet bij te houden of zelfs bij te werken.
- Je werkt vanuit een emancipatorische visie.

Helpdeskmedewerker: - eenmaal per week ben je helpdeskmedewerker. Je bent het eerste aanspreekpunt op onze infolijn en via de info mailbox. Je behandelt algemene of korte vragen of verwijst door naar collega's of externe diensten.

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze budgethouders via de telefonische helpdesk.
- Je biedt antwoorden op algemene en meer inhoudelijke vragen.
- Je zorgt ervoor dat de budgethouder die de helpdesk consulteert binnen de kortste tijd verder geholpen wordt.
- Je beheert ook de agenda van de coördinator en de medewerkers dienstverlening.
- Je plant aanvragen tot huisbezoeken in en doet dit op een efficiënte en collegiale manier.
- Je noteert bij het eerste contact zoveel mogelijk informatie en je verkent met diepgang de specifieke vraag van de budgethouder.
- Je zorgt heel gericht voor antwoorden en opvolging.
- Jouw dagelijkse telefonische contacten met budgethouders, benut je daarenboven ook om mee vorm te geven aan vormingsmomenten en terugkoppeling te bieden aan andere medewerkers binnen alin vzw.

Je profiel

- Je beschikt over een bachelor diploma bij voorkeur in de orthopedagogiek of sociaal assistent, en/of relevante werkervaring.
- Affiniteit in het samenwerken met personen met een handicap is zeker meegenomen.
- Kennis van persoonsvolgende financiering en sociale wetgeving is een pluspunt.
- Je bent communicatief sterk, zowel in het overbrengen als het luisteren.
- Je kan resultaatgericht plannen en organiseren.
- Je kan vlot overweg met MS Office.
- Je bent digitaal vaardig en hebt geen problemen nieuwe programma's vlot onder de knie te krijgen.
- Je bent stressbestendig, discreet, nauwkeurig en beschikt over een flinke dosis maturiteit.
- Je bent een sterke teamplayer, positief en oplossingsgericht ingesteld.
- Je bent communicatief sterk en telefoneert vlot en graag.
- klantvriendelijkheid je tweede natuur.
- Je werkt zelfstandig en bent proactief.
- Je beschikt over een rijbewijs en eigen wagen.

Je werkomgeving

- Je werkt binnen alin vzw, aanvankelijk een erkende budgethoudersvereniging die vanaf 2016 de transitie maakt naar een bijstandsorganisatie zoals voorgeschreven binnen het Decreet van Persoonsvolgende Financiering (PVF) voor personen met een handicap.
- alin vzw biedt ondersteuning aan personen met een handicap die binnen trap 2 van PVF een persoonsvolgend budget (PVB) toegekend kregen voor zijn of haar handicap specifieke ondersteuning.
- alin vzw ijvert ervoor dat mensen met een langdurige behoefte aan ondersteuning de financiële middelen voor persoonlijke handicap specifieke ondersteuning, hulpmiddelen en aanpassingen zelf in handen kunnen krijgen. Zo kunnen personen met een handicap in eigen beheer - met de graad van zelfstandigheid die ze zelf bepalen - de beperkingen die ze ondervinden in hun sociale integratie compenseren.

- alin vzw tracht deze missie te bereiken via een verscheiden aanbod dat bestaat uit het geven van dienstverlening, belangenbehartiging, het geven van informatie, het opbouwen en verspreiden van expertise, sensibilisatie, vorming en training.

Ons aanbod

- Je krijgt de kans om te werken in een organisatie met een breed maatschappelijk engagement.
- De verloning is conform de functie binnen het PC 319.01
- Je krijgt aantrekkelijke extralegale voordelen o.a. maaltijdcheques en 100% vergoeding woon/werkverkeer (aan tarief openbaar vervoer).
- Wij zijn gevestigd in hartje Brussel, op minder dan 5 minuten loopafstand van het Centraal Station. Iedere donderdag is er een live team op kantoor in Brussel.

Interesse?

Bezorg je kandidatuur aan Stijn Luyten, coördinator medewerkersbeleid alin vzw, Gasthuisstraat 31, 1000 Brussel, of via mail naar info@alin-vzw.be met referentie “vacature opstartcoach alin vzw”.

Wij moedigen iedereen aan om te solliciteren. Kwaliteiten en competenties zijn belangrijker dan afkomst, leeftijd, geslacht of arbeidshandicap.

Selectieprocedure?

Op basis van je motivatiebrief en CV gebeurt een eerste selectie. Het verdere verloop van de procedure bestaat uit 2 rondes.

Meer info?

Voor bijkomende inlichtingen en de functiebeschrijving contacteer je Stijn Luyten op het nummer 02/486 42 65 of via info@alin-vzw.be.