

SITUERING FUNCTIE

Functiebenaming	: Integratiemedewerker
Weddenschaal	: B1 – B3
Niveau	: B
Te begeven volgens	: aanwerving
Dienst	: Werk en Maatschappelijke integratie
Leidinggevende	: Dienstverantwoordelijke Werk en Maatschappelijke integratie

HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

De integratiemedewerker ondersteunt de Noord-Limburgse lokale besturen bij de uitwerking en uitvoering van hun integratiebeleid en coördineert regionale acties rond integratie in partnerschap tussen lokale besturen en andere actoren.

FUNCTIE-INHOUD

Je biedt ondersteuning aan de lokale besturen in de regio

- Ondersteunen van het lokale integratiebeleid
- Opmaken van een regionale omgevingsanalyse
- Faciliteren van netwerking en uitwisseling
- Coördineren van regionale acties

Je biedt ondersteuning aan interne diensten van Welzijnsregio

- Ondersteunen van interne diensten bij het omgaan met diversiteit
- Begeleiden van de verschillende diensten bij het gebruik van eenvoudige taal in communicatie naar de doelgroepen
- Creëren van een intern draagvlak voor een diversiteitsbeleid

Je werkt samen met partners

- Overleg organiseren met relevante stakeholders
- Onderzoeken van relevante samenwerkingsverbanden

Je voert projecten uit

- Ontwikkelen van projecten op basis van regionale noden
- Managen van projecten: plannen, uitvoeren, evalueren
- Verkennen van subsidiemogelijkheden
- Schrijven van subsidiedossiers

Je verzorgt de interne en externe communicatie

- Schrijven van nieuwsberichten
- Opmaken van nieuwsberichten, presentaties en brochures

KENNIS & VAARDIGHEDEN

- Inzicht in het algemeen welzijnswerk en kennis van de sociale kaart
- Grondige kennis over het beleidsdomein integratie en inburgering
- Inzicht in en kennis over de organisatie en werking van de lokale besturen (gemeente/OCMW)
- Netwerkvaardigheden en verbindend werken
- Agogische vaardigheden: groepen begeleiden en motiveren
- Digitale vaardigheden: sociale media, moderne IT-toepassingen
- Kunnen inspelen op nieuwe ontwikkelingen

COMPETENTIES & ATTITUDES

- **zelfontwikkeling**
 - neemt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling
 - vraagt naar feedback bij de eigen prestaties en trekt hieruit conclusies
 - staat geregeld kritisch stil bij het eigen functioneren van de eigen prestaties en zet leerpunten om in acties
- **ondernemen**
 - ziet en signaleert kansen of opportuniteiten en neemt acties om de dienstverlening te optimaliseren
 - kan veranderingen initiëren, ondersteunen en begeleiden en weet personen te betrekken die te maken zullen hebben met de gevolgen van de verandering
 - weet bestaande diensten kenbaar te maken aan het brede publiek
- **plannen en organiseren**
 - plant acties en projecten, bepaalt objectieven en prioriteiten en behoudt hierbij het overzicht
 - stemt systemen, middelen, procedures, tijd en mensen op elkaar af en houdt meetmomenten om de prestaties/resultaten te toetsen
 - past de planning en gewijzigde omstandigheden aan en houdt rekening met zaken die op lange termijn spelen
- **initiatief**
 - komt uit eigen beweging tot actie
 - is ondernemend om de voortgang te versnellen en doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
 - start spontaan een nieuwe taak op als het werk klaar is of vraagt naar een nieuwe opdracht

- **flexibiliteit**
 - kan overweg met diverse opdrachten, taakverruiming, wisselende prioriteiten en plotse veranderingen
 - verandert plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
 - herkent weerstand en gaat hier gepast mee om
- **integriteit**
 - gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie en respecteert het beroepsgeheim
 - wijst anderen op gedrag dat afwijkt van de normen van de organisatie en/of de functie
 - heeft aandacht voor duurzaamheid, het algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid
- **inlevingsvermogen**
 - kan zonder te grote familiariteit een vertrouwensrelatie met een cliënt aangaan
 - toont erkenning en respect voor andere(n), begrip voor andere meningen of omgangsvormen en kan een luisterend oor vormen
 - past zijn/haar gedrag aan dat van andere(n) aan en is tactvol en discreet
- **samenwerken**
 - denkt mee en draagt bij tot de gezamenlijke opdracht ook al is dit niet van persoonlijk belang
 - leeft afspraken met leidinggevend en collega's na en communiceert op een open manier
 - gaat respectvol om met andere(n), toont waardering voor ieders eigenheid, zoekt naar oplossingen bij conflicten, is collegiaal en streeft een goede groepsgeest na
- **kwaliteitsvol werken**
 - stelt hoge eisen aan de kwaliteit
 - evalueert het eigen gedrag/werk in het licht van de kwaliteitsnormen en stuurt bij indien nodig
 - voorkomt dat er fouten worden gemaakt