

FUNCTIEOMSCHRIJVING GENERALIST

Algemene kenmerken

De werkzaamheden van de generalist zijn gericht op de inwoner (kwetsbare positie) die ondersteuning nodig hebben of tekorten ondervinden in hun sociaal functioneren, in de wisselwerking tussen deze personen en hun primaire leefgemeenschap en/of in relatie met maatschappelijke instituties.

Doel van de functie

Het verstevigen van de sociale basis en het ondersteunen van de inwoner zodat deze zich na beëindiging van het contact, (weer) maatschappelijk, sociaal en economisch zelfredzaam kan manifesteren in wisselwerking met de naaste omgeving en/of voorzieningen.

Organisatorische positie

De generalist ressorteert hiërarchisch onder de teamleider.

RESULTAATGEBIEDEN

Behoeften signaleren

- Bouwt aan een netwerk en onderhoudt daarin contacten met onder andere de inwoner, potentiële doelgroep, gemeentelijke instanties, relevante organisaties, vrijwilligers en wijkbewoners en heeft daarbij vaak een bemiddelende of coördinerende rol.
- Brengt de wensen, behoeften, problemen en ambities van de inwoner in kaart, betreft context gebonden factoren hierbij en vertaalt deze in een plan van aanpak.
- Bespreekt gesignaleerde wensen, behoeften en problemen van de inwoner en formuleert mogelijke oplossingsrichtingen.
- Signaleert mogelijke veiligheidsrisico's bij de inwoner en/of huishouden (en neemt de regie over bij onveilige situaties)

Resultaat: Behoeften van de inwoner en de samenleving gesignaleerd, zodanig dat mogelijke oplossingsrichtingen geformuleerd kunnen worden.

Ondersteuningsvraag inventariseren

- Verzamelt informatie over de inwoner op alle leefgebieden, de leefomgeving en het netwerk, verkent daarmee de situatie, de (complexe) psychosociale problematiek, de behoeften, het probleemoplossend vermogen en de motivatie van de inwoner.
- Legt huisbezoeken af.
- Verwijst inwoners zo nodig intern, dan wel extern door.
- Verstrekt informatie, bijvoorbeeld over de werkwijze van de hulpverlening.

Resultaat: Ondersteuningsvraag geïnventariseerd, zodanig dat uit de verzamelde gegevens een analyse en perspectiefplan kan worden afgeleid.

Perspectiefplan (Wat telt) ontwikkelen De ondersteuningsvraag en het perspectief worden geanalyseerd, rekening houdend met het vermogen tot handelen en het niveau van functioneren van de inwoner.

- Stelt samen met betrokkenen een perspectiefplan op, eventueel in overleg met interne en/of externe disciplines;
- Verwijst inwoners, bijvoorbeeld in situaties waar buiten de eigen discipline vallende specialistische hulp nodig is;
- Verwijst naar andere voorzieningen en instellingen.

Resultaat: Perspectiefplan ontwikkeld, zodanig dat de dienstverlening en ondersteuning, ook door een generalist die het plan niet heeft opgesteld, efficiënt en adequaat kunnen worden verleend.

Perspectiefplan ("Wat telt") uitvoeren/realiseren

- Begeleidt op preventie gerichte activiteiten, zowel individueel, leefomgeving als groepsgericht.
- Adviseert de inwoner, bijvoorbeeld over mogelijke handelswijzen bij instanties. Verstrekt informatie over regelingen en voorzieningen. Informeert inwoner over mogelijke oorzaken van materiële en/of immateriële problemen.
- Begeleidt de inwoner integraal adequaat en efficiënt, zowel kort- als langdurend, en zet hierbij in op de eigen kracht van de inwoner.
- Geeft waar nodig intensieve ondersteuning aan inwoner.
- Geeft trainingen om sociale en praktische vaardigheden uit te breiden.
- Verleent concrete diensten, zoals begeleiden naar instanties;
- Ondersteunt de leefomgeving, zodanig dat deze een constructieve bijdrage kan leveren in het ondersteuningsproces;
- Verricht intermediaire activiteiten, zoals pleitvoeren en bemiddelen in conflicten.
- Stimuleert de potentiële doelgroep, gemeentelijke instanties, relevante organisaties en vrijwilligers tot een actieve deelname aan projecten.
- Verricht onderzoek naar en rapporteert over de inwoner en zijn omgeving.
- Evalueert het perspectiefplan en stelt dit zo nodig bij.

Resultaat: perspectiefplan uitgevoerd, zodanig dat de doelen op een inzichtelijke en methodische manier (bijna) zijn behaald.

Dienstverlening optimaliseren

- Coördineert en/of regisseert de hulpverlening.
- Begeleidt, ondersteunt en adviseert collega's, vrijwilligers en stagiaires;
- Verzorgt de deskundigheidsbevordering van vrijwilligers;
- Organiseert, zet op en voert speciale projecten uit;
- Houdt maatschappelijke ontwikkelingen en wijzigingen in wet- en regelgeving bij;
- Bewaakt en ontwikkelt eigen beroepsuitoefening en professie in het algemeen;
- Onderhoudt contact met andere hulpverleners, instanties en organisaties op lokaal niveau.
- Neemt deel aan (multidisciplinair) overleg op lokaal niveau.

Resultaat: Dienstverlening geoptimaliseerd, zodanig dat inwoners zo effectief en efficiënt mogelijk kunnen worden geholpen.

PROFIEL VAN DE FUNCTIE

Kennis

- HBO+ werk- en denkniveau;
- Afgeronde relevante HBO-opleiding Sociaal Werk (Bijv.: HBO Sociaal Work, ASCA, MWD, SPH, CMV, SJD)
- Registratie SKJ of registratie Sociaal Werker
- Basiskennis van sociaalwetenschappelijke theorieën over menselijk gedrag, socialisatie- en systeemtheorieën en methodieken.
- Basiskennis Wetgeving Participatie, Jeugd, Schuldhulp en WMO
- Kennis van de Sociale Kaart (van Eindhoven).
- Relevantie ervaringsjaren:
 - Junior 0 – 3 jaar relevante werkervaring
 - Medior 3 – 7 jaar relevante werkervaring
 - Senior 7 jaar of langer relevante werkervaring

Specifieke kenmerken

- Analytisch vermogen voor het vertalen van de (complexe) hulpvraag naar een perspectiefplan en om in crisissituaties te komen tot een diagnose en interventie.
- Sociale vaardigheden voor het onderhouden van intensieve contacten met de inwoner en de leefomgeving van de inwoner en voor het geven van begeleiding aan collega-medewerkers en

voor het motiveren, stimuleren en instrueren van inwoners en contact onderhouden met externe instanties.

- Probleemoplossend vermogen en besluitvaardig.
- Stressbestendigheid en improvisatievermogen vereist bij interventie in crisissituaties.
- Vaardigheden in het onderkennen en analyseren van knelpunten.
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het opstellen van plannen en nota's en het schrijven en bijhouden van rapporten en registratiesystemen.

Generieke kenmerken voor WIJeindhoven

- Creatief
- Oprecht
- Proactief en initiator in het eigen werkdomein en in de organisatie.

Van een senior wordt verwacht dat er geheel zelfstandig wordt gewerkt en ondersteuning kan bieden aan collega's

FUNCTIEOMSCHRIJVING VERBINDER (BUURT IN BLOEI)

Algemene kenmerken

De werkzaamheden van de verbinder zijn gericht op het versterken van de sociale basis en het verbinden op verschillende niveaus door maatschappelijke activering en participatie van diverse inwoners, zoals jongeren, ouderen en culturele minderheden. Het stimuleren van de bewustwording van eigen normen, waarden en mogelijkheden, als ook bijdragen aan de ontwikkeling van de sociale vaardigheden van de inwoners zijn hierbij de uitgangspunten.

Doel van de functie

Het verbeteren van het maatschappelijk functioneren van de inwoner door het bieden van ondersteuning en vorming om de zelfstandigheid en zelfwerkzaamheid van de inwoner te vergroten en verbetering van het woon-, werk- en leefklimaat te bewerkstelligen. Dit resulteert in bloeiende en bruisende buurten waar inwoners elkaar ondersteunen en gezamenlijk werken aan een leefbare en veilige buurt.

Organisatorische positie

De verbinder ressorteert hiërarchisch onder de teamleider.

RESULTAATGEBIEDEN

Oriënteren, signaleren en contacten leggen

- Oriënteert zich op de doelgroep/inwoners, legt contacten en signaleert wensen, behoeften, problemen en ambities.
- Brengt de wensen, behoeften en problemen van de inwoner in kaart en betreft context gebonden factoren hierbij.
- Bespreekt wensen, behoeften, problemen en ambities van de inwoners en formuleert mogelijke oplossingsrichtingen.
- Werft leden van de doelgroep en inwoners van de wijk om een netwerk op te bouwen.
- Verzorgt publiciteit over het aanbod van activiteiten in de wijk.
- Bouwt aan een netwerk en onderhoudt daarin contacten met onder andere inwoner, potentiële inwoner, gemeentelijke instanties, relevante organisaties en vrijwilligers.

Resultaat: Contacten gelegd, zodanig dat een netwerk gerealiseerd is, de doelgroep op de hoogte is van de dienstverlening en signalen vanuit de doelgroep en de samenleving zijn opgevangen.

Projecten en activiteiten vormgeven

- Analyseert de wensen, behoeften, problemen en ambities van de inwoner.
- Vertaalt de wensen, behoeften, problemen en ambities naar mogelijke oplossingen, bijvoorbeeld in de vorm van een project, een bestaande of nieuwe dienst.
- Stelt een plan van aanpak op voor het project of de uitvoering van een dienst met een beschrijving van de situatie, uitgangspunten, doelstellingen, deelnemers en diens rollen en verantwoordelijkheden, tijdspad en budget. Ontwikkelt bijpassende activiteiten.

Resultaat: Projecten en activiteiten vormgegeven, zodanig dat deze kunnen worden uitgevoerd en deze aansluiten bij de wensen, behoeften, problemen en ambities van de doelgroep.

Projecten en activiteiten uitvoeren

- Faciliteert activiteiten die een educatief en recreatief karakter hebben.
- Begeleidt inwoners/deelnemers bij activiteiten.
- Geeft advies en informatie ten aanzien van onderwerpen van zakelijke en meer algemene aard of verwijst vraagsteller door naar collegae (generalisten) of instanties.
- Stimuleert en ondersteunt inwoners bij de toeleiding naar onderwijs, scholing en de arbeidsmarkt.
- Biedt ondersteuning aan groepen, die verandering en/of belangenbehartiging nastreven.
- Begeleidt vrijwilligers of stagiaires.
- Beheert -eventueel- het budget en bewaakt het tijdspad. Stuur bij indien noodzakelijk.

- Verricht bijkomende administratieve werkzaamheden.

Resultaat: Projecten en diensten volgens plan van aanpak uitgevoerd, zodanig dat geformuleerde doelstellingen zijn behaald.

Dienstverlening optimaliseren

- Signaleert maatschappelijke ontwikkelingen;
- Signaleert mogelijke knelpunten betreffende de (directe) dienstverlening op individueel en instellingsniveau en doet voorstellen in een overleg;
- Bewaakt en ontwikkelt eigen beroepsuitoefening en professie in het algemeen;
- Denkt actief mee over de ontwikkeling en verbetering van dienstverlening. Komt met voorstellen;
- Neemt deel aan intern en multidisciplinair overleg op lokaal niveau.

Resultaat: Hulp- en dienstverlening geoptimaliseerd, zodanig dat de instelling kan inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen.

PROFIEL VAN DE FUNCTIE

Kennis

- HBO werk- en denkniveau.
- Relevante werkervaring
- Basiskennis Wetgeving Participatie, Jeugd, Schuldhelp en WMO
- Kennis van maatschappelijke ontwikkelingen en problematiek.
- Kennis van en inzicht in sociaal gerelateerde vraagstukken op meerdere leefgebieden en de diversiteit aan leefstijlen van inwoners
- Kennis van groepsdynamische processen.
- Methodische kennis. (bijv ABCD methodiek en interventie strategieën)
- Kennis van de Sociale Kaart (van Eindhoven).
- Relevantie ervaringsjaren:
Junior 0 – 3 jaar relevante werkervaring
Medior 3 – 7 jaar relevante werkervaring
Senior 7 jaar of langer relevante werkervaring

Specifieke functiekenmerken

- Klantgerichtheid en een dienstverlenende instelling;
- Analytisch vermogen voor het vertalen van de behoeften naar een project of activiteit;
- Sociale vaardigheden voor het opbouwen van een netwerk, het motiveren en stimuleren van de inwoner;
- Beheersing (het goed kunnen omgaan) van conflictsituaties;
- Probleemoplossend vermogen;
- Projectmanagementvaardigheden;
- Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid voor het verstrekken van informatie, het geven van instructies en dergelijke;
- Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het opstellen van plannen en het schrijven en bijhouden van rapporten;
- Flexibel inzetbaar in tijd (geen 9 tot 17 mentaliteit)
- Stressbestendig, flexibel en improvisatievermogen

Generieke kenmerken voor WIJ Eindhoven

- Creatief
- Oprecht
- Proactief en initiator in het eigen werkdomein en in de organisatie.

FUNCTIEOMSCHRIJVING TOEGANGSMEDEWERKER

Algemene kenmerken

De werkzaamheden van de Toegangsmedewerker zijn gericht op de inwoner (kwetsbare positie) die ondersteuning nodig hebben (of tekorten ondervinden) in hun sociaal functioneren, in de wisselwerking tussen deze personen en hun primaire leefgemeenschap en/of in relatie met maatschappelijke instituties.

Doel van de functie

Het beantwoorden van -enkelvoudige- vragen op alle leefgebieden van de (meestal in een eerste contact) zodat deze zich na beëindiging van het contact, (weer) maatschappelijk, sociaal en economisch zelfredzaam kan manifesteren in wisselwerking met de naaste omgeving en/of voorzieningen. Eigen kracht en samenkracht is het uitgangspunt van de werkwijze. De werkzaamheden vinden telefonisch plaats of in persoon tijdens de inloopsprekken in de wijkteams. De vragen zijn veelal WMO gerelateerd.

Organisatorische positie

De Toegangsmedewerker ressorteert hiërarchisch onder de teamleider.

RESULTAATGEBIEDEN

Behoeften signaleren

- Bouwt aan een netwerk en onderhoudt daarin contacten met onder andere de inwoner, potentiële inwoner / doelgroep, gemeentelijke instanties, relevante organisaties en vrijwilligers en heeft daarbij vaak een bemiddelende rol.
- Brengt de wensen, behoeften, problemen en ambities van de inwoner in kaart, betreft context gebonden factoren hierbij en vertaalt deze in een plan van aanpak.
- Bespreekt gesignaleerde wensen, behoeften en problemen van de inwoner intern en formuleert mogelijke oplossingsrichtingen.

Resultaat: Behoeften van de inwoner en de samenleving gesignaleerd, zodanig dat mogelijke oplossingsrichtingen geformuleerd kunnen worden.

Ondersteuningsvraag inventariseren

- Stelt vragen aan de om diens (psychosociale) problematiek, situatie, niveau van de problematiek en de tijd dat problematiek speelt duidelijk te krijgen;
- Stelt vragen en luistert om de behoeften en verwachtingen van de duidelijk te krijgen;
- Maakt, door vragen te stellen en te luisteren, een inschatting van de mate van initiatief en probleemoplossend vermogen van de ;
- Vat de hulpvraag van de samen en informeert of deze weergave juist is.

Resultaat: Ondersteuningsvraag geïnventariseerd, zodanig dat de hulpvraag duidelijk is en een aanpak geformuleerd kan worden.

Ondersteuningsvraag behandelen

- Informeert de omtrent de werkwijze van WIJJeindhoven;
- Luistert en stelt vragen om het inzicht in de problematiek van de verder te vergroten en eventueel bij te sturen;
- Informeert de over bijvoorbeeld mogelijke oorzaken van de problemen en de mogelijkheden voor hulp bij instanties;
- Verstrekt informatie over regelingen, voorzieningen en instanties;
- Stimuleert zo nodig de actie te ondernemen om zijn/ haar problemen op te lossen (eigen kracht en samenkracht);
- Handelt enkelvoudige (aan)vragen op gebied van WMO af
- Zorgt voor doorverwijzing naar een generalist van WIJJeindhoven, wanneer de vraag niet in een kortdurend contact kan worden afgehandeld.

Resultaat: Hulpvraag behandeld, zodanig dat in staat is zelf de problematiek op te lossen of de weg naar de juiste instantie weet te vinden.

Ondersteuning optimaliseren

- Signaleert maatschappelijke ontwikkelingen en (mogelijke) knelpunten van telefonische hulpverlening en bespreekt deze.
- Begeleidt, ondersteunt en adviseert collega's, vrijwilligers en stagiaires.
- Houdt maatschappelijke ontwikkelingen en wijzigingen in wet- en regelgeving bij.
- Bewaakt en ontwikkelt de eigen beroepsuitoefening en professie in het algemeen.
- Registreert en rapporteert over de gesprekken en werkzaamheden.
- Voert intern (werk)overleg omtrent de problematiek binnen het werkgebied en ontwikkelingen.
- Onderhoudt contact met andere hulpverleners, instanties en organisaties op lokaal niveau.

Resultaat: Hulpverlening geoptimaliseerd, zodanig dat s zo effectief en efficiënt mogelijk kunnen worden geholpen.

PROFIEL VAN DE FUNCTIE

Kennis

- HBO werk- en denkniveau;
- Afgeronde relevante HBO-opleiding Sociaal Werk (Bijv.: HBO Sociaal Work, ASCA, MWD, SPH, CMV, SJD);
- Geregistreerd Sociaal Werker
- Basiskennis van sociaalwetenschappelijke theorieën over menselijk gedrag, socialisatie- en systeemtheorieën en methodieken.
- Basiskennis wetgeving Participatie, WMO, Jeugd en Schuldhulp.
- Kennis van de Sociale Kaart (van Eindhoven).
- Relevantie ervaringsjaren:
Junior 0 – 3 jaar relevante werkervaring
Medior 3 – 7 jaar relevante werkervaring
Senior 7 jaar of langer relevante werkervaring

Specifieke kenmerken

- Analytisch vermogen voor het vertalen van de (complexe) hulpvraag naar een hulpverleningsplan en om in crisissituaties te komen tot een diagnose en interventie;
- Sociale vaardigheden voor het onderhouden van korte maar intensieve (telefonische) contacten met de en de leefomgeving van de en voor het geven van begeleiding aan collega-medewerkers en voor het motiveren, stimuleren en instrueren van s en contact onderhouden met externe instanties;
- Probleemoplossend en besluitvaardig;
- Stressbestendigheid en improvisatievermogen vereist bij interventie in crisissituaties;
- Vaardigheden in het onderkennen en analyseren van knelpunten;
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het kort, bondig en accuraat rapporteren.
- In deze functie zijn direct en snel paraat hebben van benodigde kennis en onder grote (tijds-) druk handelen belangrijke kenmerken.

Generieke kenmerken voor WIJeindhoven

- Creatief
- Oprecht
- Proactief en initiator in het eigen werkdomein en in de organisatie.