



## Werkaanbieding

Het gemeentebestuur van Anderlecht werft een  
**Coördinator van de pijler risicopreventie (M/V/X)**

<b>Functiebenaming :</b>	Coördinator/Coördinatrice van de pijler risicopreventie
<b>Niveau :</b>	A met managementervaring
<b>Departement – Pijler :</b>	<p><b>Preventie</b></p> <p>Het departement preventie van de gemeente Anderlecht is samengesteld uit een groot multidisciplinair team : psycho-sociaal werkers, psychologen, criminologen, gemeenschapswachten, straathoekwerkers, ... (125 personen). De dienst bestaat uit 2 soorten pijlers : een transversale pijler samengesteld uit 2 cellen die de terreinactoren ondersteunen en 4 pijlers ten dienste van de burger, en de vzw FEFA.</p> <p>Het departement streeft ernaar de risicofactoren van sociale uitsluiting, van slachtofferschap en van delinquentie te verminderen, alsook het onveiligheidsgevoel van de bewoners. We proberen de levenskwaliteit van de burgers te verbeteren door het opzetten van acties rond sociale en situationele preventie. Preventie omvat verschillende diensten: gemeenschapswachten, straathoekwerkers, conflictbemiddeling, steunpunt schoolvragen, diefstalpreventie, verslavingen, ... We hebben een heeft specifieke aandacht voor een maatschappelijk kwetsbaar publiek.</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=wjAj9EqPw2l&amp;feature=youtu.be">https://www.youtube.com/watch?v=wjAj9EqPw2l&amp;feature=youtu.be</a> (laatste update 2017)</p> <p><b>Pijler risicopreventie</b></p> <p>De pijler risicopreventie maakt deel uit van het departement preventie en groepeert 5 teams (in totaal 13 werknemers) die werken rond specifieke risico's :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeentelijke begeleidingsdienst druggebruikers: Problematisch druggebruik (drugs, alcohol, medicamenten)</li><li>- Projectverantwoordelijke jeugd en verslavingen</li><li>- Lokale bemiddeling : preventie van conflicten en bemiddeling in het kader van interpersoonlijke conflicten</li><li>- AGM: Omkaderingsdienst van alternatieve gerechtelijke maatregelen</li><li>- CRIPA: cel internationale relaties en nieuwkomers – interculturele bemiddeling</li></ul>
<b>Algemene missie:</b>	<p>De coördinator van de pijler heeft als verantwoordelijkheid zijn pijler op zo'n manier te leiden dat de doelstellingen bereikt worden en dit met respect voor de waarden van de preventiedienst en die van een openbare dienst.</p> <p>Hij leidt de verschillende teams coördinator et waakt over de optimalisering van de werking en de persoonlijke en collectieve ontwikkeling van het team. Hij motiveert zijn team in het dagelijks werk en ondersteunt hen in innovatie en evolutie.</p> <p>De coördinator werkt onder de hiërarchie van de preventieambtenaar. Hij</p>

	<p>informeert deze over het personeel, de acties en projecten en het contact met de partners.</p> <p>De coördinator verzekert een synergie met de andere pijlers van het departement preventie en partners in functie van de noden van de teams en van de pijler.</p> <p>De coördinator draagt bij aan de realisatie van de missies van het departement preventie en voedt, op een constructieve manier, de reflecties tijdens de vergaderingen van de coördinatoren.</p>
<p><b>Hoofdtaken :</b></p>	<p><b>Verzekeren van de goede werking van de pijler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waken over het halen van de doelstellingen van de teams en de pijler;</li> <li>- Waken over de goede werking en de pertinentie van de projecten en de acties van de pijler;</li> <li>- Een pedagogische ondersteuning bieden aan de teams;</li> <li>- Een reflectie creëren over eventuele problemen en oplossingen;</li> <li>- Waken over een adequaat gebruik van het budget;</li> </ul> <p><b>Beheren van het team: omkaderen, motiveren en evalueren.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waken over de naleving van het arbeidsreglement en operationaliseren van nieuwe procedures en regels ;</li> <li>- Deelnemen aan de aanwervingsprocedure van het personeel van de pijler;</li> <li>- Realiseren van ontwikkelingsplannen van het personeel van de pijler (evaluaties, vormingen, ...);</li> <li>- Waken over de teamgeest en oplossen van conflicten;</li> <li>- Organiseren en animeren van vergaderingen van de pijler en per team in functie van de noden.</li> </ul> <p><b>Vertegenwoordiging van de pijler en ontwikkeling van goede en duurzame partnerships</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertegenwoordigen van de pijler tijdens interne vergaderingen, tijdens vergaderingen met andere gemeentediensten, verenigingen, partners,...</li> <li>- Ontwikkeling van pertinente en duurzame samenwerkingen voor de pijler.</li> </ul> <p><b>Kwaliteitsbeheer inzake het dagelijks werk van het team</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelnemen aan de dataverzameling en -analyse noodzakelijk voor de opvolging en evaluatie van de acties en projecten en van lokale problemen;</li> <li>- Een toekomstgerichte aanpak bevorderen: de contexte kennen, de evoluties en een reflectie creëren met betrekking tot de noden van de gemeente.</li> </ul> <p><b>In zijn werk wordt de coördinator ondersteund door:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de preventieambtenaar en de adjunct inzake de diagnostiek, strategie, evaluatie, dagelijkse beheer en personeelsbeleid;</li> <li>- de cel administratie, logistiek en financiën om een goede logistieke en administratieve opvolging te kunnen garanderen van de projecten.</li> </ul>
<p><b>Functieprofiel</b></p>	
<p><b>Kennis :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van technieken en tools van teammanagement en projectmanagement;</li> <li>- Kennis van of (interesse voor) technieken voor horizontaal management, sociocratie 3.0</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van de minimum één van de behandelde materies: verslavingen, (interculturele) bemiddeling, nieuwkomers, alternatieve maatregelen</li> <li>- Kennis van de belangrijkste informaticatoepassingen (word, excel, ...) en internet</li> </ul>
<b>Vaardigheden :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In staat een multidisciplinair team te leiden</li> <li>- mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden en in staat om informatie transparant te communiceren;</li> <li>- inlevingsvermogen;</li> <li>- in staat initiatieven te nemen;</li> <li>- in staat zijn stress te beheren;</li> <li>- in staat te werken met precisie en methode;</li> <li>- luistervaardigheden en in staat te herformuleren;</li> <li>- aanpassingsvermogen</li> </ul>
<b>Attitude :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constructief;</li> <li>- Open voor een participatieve beheer;</li> <li>- Creatief;</li> <li>- Flexibel;</li> <li>- Neutraal en correct;</li> <li>- Autonoom;</li> <li>- Precies en punctueel;</li> <li>- Open van geest;</li> <li>- Interesse voor Brusselse sociale stadskwesties (jeugd, migratie, samenleven, diversiteit, ...)</li> </ul>
<b>Toelatingsvoorwaarden</b>	
<b>Vereiste diploma's :</b>	<b>A master/licentie met een positieve managementervaring</b>
<b>Taalkennis :</b>	Tweetalig : Nederlands - Frans Het bezit van het taalbrevet Selor is een troef.
<b>Statuut :</b> (Gesco / Rosetta, ...)	/
<b>Rijbewijs :</b>	-
<b>Andere :</b>	-
<b>Aanbod</b>	
<p><b>Contract: Contract voor onbepaalde duur</b>  <b>Barema voor een functie in de openbare sector van niveau A met tweetaligheidspremie</b> (voor de houders van het taalbrevet Selor)  <b>Uurrooster: 37h30/week</b></p> <p><b>Ruime mogelijkheden tot het volgen van vormingen</b>  <b>Collectieve hospitalisatieverzekering</b>  <b>Tussenkost in de verplaatsingskosten met het openbaar vervoer</b> (villo, mobib, ...)</p>	
<p><b>CV en sollicitatiebrief sturen naar : <a href="mailto:jobspreventie@anderlecht.brussels">jobspreventie@anderlecht.brussels</a></b></p> <p><b>Voor 31 maart 2020 Te vermelden referentie: coördinatie.risicopreventie/2020</b></p> <p><b>De selectiegesprekken vinden plaats tijdens de week van 13 april 2020.</b></p> <p>Voor meer inlichtingen betreffende de functie kan u terecht bij de preventieambtenaar Katrien Ruysen: 0485/83.1455</p>	

Voor meer inlichtingen betreffende het contract en de arbeidsvoorwaarden, kan u terecht bij de personeelsdienst : 02/558.09.04