



Functiebeschrijving:

Directeur Ondersteunende Diensten

Functiefamilie Lager Kader

Voor akkoord

Naam leidinggevende	Datum + handtekening
---------------------	----------------------

Naam functiehouder	Datum + Handtekening
--------------------	----------------------

1. Context van de functie

1.1. Waarden van de Vlaamse overheid

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

1.2. Positionering

Aan welke functie rapporteert de functiehouder?	Algemeen directeur van de instelling
Welke functies rapporteren aan de functiehouder?	Veiligheids- en infrastructuurverantwoordelijke, IT-verantwoordelijke, nachtploeg, onthaalmedewerkers, logistiek medewerkers, administratieve medewerkers en technische medewerkers.

1.3. Kwantitatieve gegevens

Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):	Rechtstreekse leiding aan 1 veiligheids- en infrastructuurverantwoordelijke, 1 IT-verantwoordelijke, 4 teamverantwoordelijken (ondersteunende diensten, logistieke medewerkers, nachtploeg, onthaalmedewerkers) Niet rechtstreeks aan 14 nachtwakers, 3 onthaalmedewerkers, 8 logistiek medewerkers, 4 administratief medewerkers en 3 technisch medewerkers .
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):	Instellingsbudget voor de jongerenwerking Teambudget voor de personeelsleden van De Grubbe
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	/

2. Doel van de functie

De directeur ondersteunende diensten leidt en beheert de infrastructurele, financiële en operationele logistieke werking van De Grubbe en tracht tot een optimale realisatie van specifieke doelstellingen te komen. Hij/zij is verantwoordelijk voor de aansturing, evaluatie, bijsturing en effectmeting van de verschillende processen in de campus. Daarnaast is hij/zij tevens lid van het managementteam van de instelling De Grubbe en levert hij/zij een inhoudelijke bijdrage voor de strategische planning en de onderlinge afstemming van de verschillende processen over verschillende campussen heen. De directeur ondersteunende diensten rapporteert aan de directeur.

3. Resultaatgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Optimaliseren van de operationele doelstellingen Bepalen van de behoeften van de belanghebbende interne klanten (personeelsleden van de andere processen, jongeren, beleidsmedewerkers)	<ul style="list-style-type: none"> - In kaart brengen van de bestaande processen (procesverloop, beschikbaar personeel, andere beschikbare middelen) - Evalueren van het verbeteringspotentieel (knelpunten, oorzaken, mogelijke

<p>agentschap,...) en finaliteit (doelstellingen en producten) van de processen.</p>	<p>oplossingen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontwikkelen van een visie op een optimaal proces, eventuele hertekening en implementatie - Het mee bepalen van de instellingsoverschrijdende doelstellingen en deze vertalen naar een concrete actieplanning voor de campus
<p>Planning en organisatie Plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de werkzaamheden van de campus en hierover rapporteren met als doel een efficiënte en effectieve uitvoering van de opdrachten te verzekeren en een veilige leef- en werkomgeving te creëren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aanspreekpersoon zijn voor alle gebouwgebonden materies, zowel met betrekking tot de bestaande infrastructuur als nieuwe infrastructuur. - Wegwerken van alle gemelde gebreken aan de gebouwen. - Leggen en onderhouden van contacten inzake het technisch beheer van de gebouwen en de installaties met externen. - In overleg met de verantwoordelijken voor de andere processen de infrastructuur zo adequaat mogelijk uitbouwen, herbestemmen of aanpassen aan de behoeften van de verschillende gebruikers. - Samenwerken met de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming, de Arbeidsgeneeskundige Dienst en de vertegenwoordigers van het personeel. - Permanent oog hebben voor onveilige situaties en gepaste preventieve acties uitwerken en ondernemen. - Toezien op de uitvoering en naleving van alle veiligheids- en welzijnsaspecten. - Implementeren van een veiligheidsbeleid binnen de instelling en uittekenen van een aantal operationele acties resulterende uit het intern noodplan; organiseren en opvolgen van (brand)veiligheidsoefeningen. - In overleg met de directeur, beheren van de financiën van de instelling (begroting, boekhouding, verantwoording), beslissen over de aankopen, beheren van de voorraden, het wagenpark. - Organiseren van overheidsopdrachten, beheren van de leasings- en onderhoudscontracten. - Administratief beheren van het personeel (afwezigheden, vergoedingen en toelagen,...).
<p>Leiding geven aan medewerkers Aansturen en motiveren van medewerkers met als doel hen te stimuleren tot optimale prestaties, betrokkenheid en verdere ontwikkeling.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coachen van de personeelsleden met speciale aandacht naar het eigen team - Detecteren van vormingsnoden en organiseren van een vormingsaanbod - Teamvergaderingen beleggen en de conclusies weergeven in schriftelijke verslagen, die kunnen worden geraadpleegd door de teamleden. - Informeren over en bespreken van recente ontwikkelingen binnen de ondersteunende processen. - De teams vertrouwd maken met de (nieuwe) toepassingen, regelgeving, systematiek en te hanteren technieken.

	<ul style="list-style-type: none"> - Toezicht houden op de afgesproken taken en bewaken van de kritieke succesfactoren (kwantitatieve en kwalitatieve opvolging). - Opleiden, begeleiden en evalueren van de personeelsleden die onder zijn/haar toezicht staan. - Voeren van functionerings- en evaluatiegesprekken. - Samenstellen van teams en zorgen voor een goede taakverdeling, superviseren, oriënteren en ondersteunen van teams, bewaken van de permanentie van de ondersteunende teams.
<p>Kwaliteitsborging</p> <p>Stimuleren, opvolgen en verhogen van de kwaliteit van de werkzaamheden en van de (tussentijdse) resultaten met als doel de dienstverlening maximaal te laten aansluiten bij de behoeften van de klanten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bewaken van de integrale kwaliteitszorg binnen de ondersteunende processen. - Problemen situeren in een ruimer geheel om tot fundamentele, overkoepelende oplossingen te komen. - Ontwikkelingen en evoluties binnen gebouweninfrastructuur, veiligheidsinfrastructuur, boekhouding, vigerende regel- en wetgeving opvolgen en verschillende processen daarop afstemmen en aanpassen.
<p>Bijdrage aan beleid</p> <p>Vanuit de praktijk en het zicht op tendensen input leveren voor het beleid en de strategie op hoger niveau met als doel bij te dragen tot een uitvoerbaar beleid dat afgestemd is op de noden van de klanten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Signaleren van structurele problemen en formuleren van oplossingen aan de afdeling Gemeenschapsinstellingen of het Agentschap Opgroeien. - Bijdragen aan de beleidsvoorbereiding vanuit eigen ervaring en expertise. - Voorstellen formuleren van organisatorische aard. - Participeren aan beleidsopmaak en uitvoeren daarvan in de campus. - Meewerken aan een algemene visie en in overleg een strategie bepalen en uitvoeren
<p>Beheer van middelen</p> <p>Efficiënt beheren van de middelen met als doel er voor te zorgen dat deze optimaal ingezet worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uitwerken van een jaarlijkse budgetplanning in functie van de vaste en fluctuerende kosten. - De budgetplanning periodiek opvolgen en waar nodig bijsturen. - Financiële impact van inhoudelijke beslissingen inschatten en/of berekenen
<p>Communicatie en contacten</p> <p>Verzorgen van de interne en externe communicatie en contacten met als doel via een vlotte doorstroom en uitwisseling van informatie de efficiëntie en de kwaliteit van de dienstverlening te verzekeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cliëntgericht informeren, adviseren van en samenwerken met de teams buiten de campus, namelijk Finance, Facility; IT en HR. - Behandelen van klachten. - Organiseren van de samenwerking tussen de ondersteunende diensten en de verbondenheid met de andere teams binnen de campus - Actief deelnemen aan het overleg met de vakbondsdelegaties SEOC

<p>Missie- en visieformulering & operationele vertaling</p> <p>In overleg met de leidend ambtenaar en met de andere leden van het directieteam, instaan voor het formuleren en actualiseren van de opdracht en visie van de entiteit en het ‘vertalen’ van de strategische doelstellingen van de entiteit in concrete operationele doelstellingen en projecten met als doel een dynamiserende leidraad voor de aanpak van de entiteit te verkrijgen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deelnemen aan overleg binnen de Afdeling met de andere campussen en het hoofdbestuur voor het afstemmen van de jaardoelstellingen en meerjarenplanning - Mee nadenken over praktisch toepasbare antwoorden op de maatschappelijke uitdagingen voor de Afdeling Gemeenschapsinstellingen en voor de eigen campus in het bijzonder
<p>4. Competentieprofiel</p>	
<p>4.1. Gedragcompetenties</p>	
<p>Verantwoordelijkheid nemen – niveau 2</p>	<p>Richting geven – niveau 1</p>
<p>Coachen – niveau 2</p>	<p>Innoveren – niveau 1</p>
<p>Visie – niveau 2</p>	<p>Klantgerichtheid – niveau 2</p>
<p>4.2. Vaktechnische competenties</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Je hebt kennis van de overheidsopdracht regelgeving of je bent in staat op korte termijn deze kennis te verwerven. - Je hebt affiniteit met het domein van de facilitaire processen en gebouwenbeheer. - Je hebt inzicht m.b.t. de specifieke eisen inzake safety en security binnen gesloten instellingen. - Je hebt voeling met de doelgroep en opdracht van het Agentschap Opgroeien en de afdeling gemeenschapsinstellingen in het bijzonder. - Je hebt kennis van de Vlaamse Overheid en de Gemeenschapsinstellingen. - Je kan de MS-Office pakketten gebruiken voor dagelijkse toepassingen. 	
<p>5. Andere functierelevante informatie</p>	
<p>Het Agentschap Opgroeien heeft als missie ‘het recht op kansrijk opgroeien te realiseren voor élk kind, élke jongeren en hun gezinnen in Vlaanderen’. De gemeenschapsinstellingen bouwen hierop verder door vanuit geslotenheid samen kansen te creëren voor de jongeren die door de Jeugdrechter in Gemeenschapsinstelling De Grubbe worden geplaatst. De plaatsing van deze jongeren start in de oriëntatiemodule van De Grubbe waar de jongere gescreend wordt op recidiverisico, gevaarlijkheid en responsiviteit. Dat leidt tot een gemotiveerd advies inzake de vraag of verdere beveiligde opvang van de jongere in de gemeenschapsinstelling noodzakelijk is.</p> <p>Meer informatie over de werking, missie en visie van het Agentschap Opgroeien vind je op de website www.opgroeien.be</p>	