



**Agentschap Opgroeien
zoekt een straffe
medewerker**

**DESKUNDIGE ACT
(JEUGDHULPREGISSEUR)**

- De ouders, opvoedingsverantwoordelijken en andere betrokkenen van deze kinderen en jongeren.

De afdeling Continuïteit en Toegang regelt de toegang tot de meest ingrijpende en gespecialiseerde hulp voor kinderen en jongeren en stimuleert de continuïteit van hun hulpverleningstraject.

Er zijn in elke regio vijf teams:

- Een team indicatiestelling,
- Een team jeugdhulpregie,
- Een team jongvolwassenen en aanspreekpunt cliëntoverleg en bemiddeling,
- Een team casuscoördinatie jonge kind
- Een administratief team.

Het team indicatiestelling onderzoekt de hulpvraag en bepaalt welk type hulp het meest geschikt is. Het team jeugdhulpregie zoekt het meest passende en beschikbare hulpaanbod. Het team jongvolwassenen ondersteunt tijdens het traject voornamelijk jongvolwassenen om, waar mogelijk, breuken in dat traject te vermijden. Het aanspreekpunt cliëntoverleg en bemiddeling staat o.a. in voor de organisatie van cliëntoverleg en bemiddeling in de jeugdhulp. Het team casuscoördinatie jonge kind organiseert binnen het kader van “zorggarantie jonge kind” zorgtafels i.f.v. het opmaken van een zorgplan. Het administratief team ondersteunt de werking van deze alle teams. Deze teams staan onder leiding van de regiocoördinator. Er zijn in de regio’s diverse plaatsen voor de verschillende teams vacant.

Op Vlaams niveau staat de afdeling Continuïteit en Toegang ook in voor de erkenning van alle multidisciplinaire teams (MDT’s) in de integrale jeugdhulp in Vlaanderen.

3. JOUW TAKENPAKKET IN EEN NOTENDOP

Als deskundige **indicatiestelling** ondersteun je aanmelders in de opmaak van een kwalitatief A-document, verwerk je de aanvragen om niet rechtstreeks toegankelijke jeugdhulpverlening vanuit jouw expertise samen met je collega(s) en werk je mee aan de kwaliteitscontrole van de als consensusdossiers ingediende aanvragen vanuit multidisciplinaire teams. Je tracht je expertise outreachend in te zetten en denkt actief mee om team indicatiestelling in de toekomst dichterbij de praktijk aansluiting te laten vinden binnen het kader van oa kwetsbare indicatiestellingen.

Als deskundige **jeugdhulpregie** koppel je de geïndiceerde hulpvragen aan concreet hulpaanbod in de regio dat het best overeenkomt met de noden van de jongere en zijn of haar context. Een belangrijk deel van je werk betreft hulpvragen waarvoor de matching tussen vraag en aanbod moeilijk gerealiseerd kan worden en urgente hulpvragen.



Als deskundige **jongvolwassenen** ondersteun je de professionele jeugdhulpverlening en andere actoren in het brede welzijnsveld door intensieve ondersteuning te bieden in complexe trajecten van jongvolwassenen, teneinde die professionelen in staat te stellen om de gepaste hulp aan te bieden en te continueren aan voornamelijk jongvolwassenen waar die continuïteit in het gedrang dreigt te komen.

Als aanpreekpunt **cliëntoverleg en bemiddeling** doe je dit door het aanbieden van cliëntoverleg en bemiddeling.

Als deskundige **casuscoördinator** ondersteun je professionals en andere actoren in de organisatie van zorgtafels voor jonge kinderen waar er sprake is van ernstige verontrusting en (dreigende) uithuisplaatsing. Deze opdracht neem je op, vaak naast een opdracht binnen een van de andere teams.

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Resultaatgebied	Voorbeeldactiviteiten
<p>Gegevensverzameling</p> <p>Verzamelen, vervolledigen en administratief verwerken van gegevens teneinde dossiers en bestanden met volledige en correcte informatie beschikbaar te hebben.</p>	<p>Indicatiestelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je verzamelt bijkomende informatie indien nodig via bevraging van de aanmelder en/of rechtstreeks contact met de cliënt. - Je communiceert de nieuwe verkregen informatie aan het team indicatiestelling en andere betrokkenen indien nodig. <p>Jeugdhulpregie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je verzamelt informatie en gegevens via bevraging van de cliënt, zijn contactpersoon, de voorziening en/of dossierverantwoordelijke en/of via eigen onderzoek. <p>Casuscoördinatie Jonge Kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je verzamelt actief de nodig informatie om zicht te krijgen op de aangemelde situatie van het jonge kind zodat je een zorgtafel kan organiseren met de relevante partners. <p>Team jongvolwassenen en CoBe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je verzamelt actief de nodig informatie om zicht te krijgen op de aangemelde situatie van jongvolwassenen zodat je een netwerktafel jongvolwassenen kan organiseren met de relevante partners.



<p>Verwerken van gegevens en behandeling van dossiers</p> <p>Uitvoeren van de voorziene stappen binnen het dossier en bewerken van gegevens teneinde via een tijdige en correcte behandeling een goede dienstverlening te verzekeren.</p>	<p>Indicatiestelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je schat mede de zorgzwaarte in van het dossier aan de hand van de gekozen instrumenten. Je brengt de verkregen informatie met betrekking tot de context van de cliënt samen en trekt in overleg met de contactpersoon/aanmelder conclusies. - In samenspraak met de diverse leden van het team formuleer je een definitief indicatiestellingsbesluit op basis van de informatie verkregen uit de verschillende disciplines. <p>Jeugdhulpregie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je zet de indicatiestelling om in een module of combinatie van modules. In het jeugdhulpvoorstel neem je de voorzieningen in de regio op die de gewenste hulp aanbieden. - Je maakt tijdig en conform de richtlijnen een jeugdhulpbeslissing op. Je communiceert de jeugdhulpbeslissing aan de cliënt, de contactpersoon-aanmelder en de jeugdhulpaanbieder. <p>Casuscoördinatie Jonge Kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je bespreekt de aanmelding met de betrokken collega's ifv correcte behandeling en opvolging van het dossier. <p>Team jongvolwassenen en CoBe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je analyseert de vragen van voorzieningen tot bemiddeling om de samenwerking tussen voorzieningen vlot te trekken.
--	---



<p>Informatie-uitwisseling</p> <p>Informatie uitwisselen en diverse vragen beantwoorden teneinde klanten en andere betrokkenen correct te informeren.</p>	<p>Indicatiestelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je ondersteunt aanmelders maximaal in de opmaak van een kwaliteitsvol A-document. - Je beantwoordt vragen met betrekking tot het verloop en de behandeling van het dossier en houdt de diverse betrokkenen op de hoogte ervan. <p>Jeugdhulpregie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je organiseert jeugdhulpregiebesprekingen wanneer voor de cliënt geen tijdige oplossing gevonden wordt. Je nodigt de relevante voorzieningen uit de regio uit en laat maximaal de gedeelde verantwoordelijkheid spelen. - Je beantwoordt vragen m.b.t. het verloop en de behandeling van het dossier telefonisch en schriftelijk. - Je adviseert cliënt en contactpersoon-aanmelder over de te volgen procedure. <p>Casuscoördinatie jonge kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je verstrekt informatie over de werking van je opdracht als casuscoördinator en het kader zorggarantie zowel telefonisch als schriftelijk. - Je organiseert zorgoverleg en volgt deze nauwkeuring op. <p>Team jongvolwassenen en CoBe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - je verstrekt informatie en advies aan minderjarigen, ouders, opvoedingsverantwoordelijken en jeugdhulpaanbieders en andere personen en voorzieningen die jeugdhulpverlening aanbieden in verband met aanvragen cliëntoverleg en bemiddeling.
--	--



<p>Werkrelaties</p> <p>Werkrelaties onderhouden met betrekking tot dossiers en gegevens teneinde door een goede samenwerking een efficiënt verloop van het proces te garanderen.</p>	<p>Indicatiestelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je verzekert een goede informatiedoorstroom naar het team Jeugdhulpregie door het uitwerken van een kwaliteitsvol indicatiestellingsverslag. - Je participeert actief aan de teambesprekingen en draagt bij tot de bespreking van cases van collega's. - Je onderhoudt contacten met de MDT's en andere aanmelders in de regio. <p>Jeugdhulpregie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je neemt deel aan structureel overleg in de regio over toeleiding van specifieke doelgroepen naar het jeugdhulpaanbod. <p>Casuscoördinatie jonge kind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je neemt deel aan overleg met relevantie partners die werken met de doelgroep. - Je onderhoudt nauwe contacten met de psychopedagogen van Kind en Gezin. <p>Team jongvolwassenen en CoBe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je beheert de pool van voorzitters en bemiddelaars en deskundigen. - Je ondersteunt voorzitters en bemiddelaars inhoudelijk. - Je helpt hen bij de praktische organisatie van het overleg. - Je staat voorzitters en bemiddelaars bij in de registratie van gegevens.
---	---



5. WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kan leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je wordt aangeworven of overgeplaatst in de graad van deskundige (rang B1). Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen, jouw individuele situatie heeft ook invloed. Je kan alvast een kijkje nemen op onze [salarissimulator](#) en onderstaande informatie gebruiken:
 - niveau van de functie: B
 - graad: deskundige
 - salarisschaal: B111
 - type: contract bepaalde duur: 6 maanden + verlengbaar met 6 maanden, met daarna kans op verlenging
 - wanneer starten: zo snel mogelijk
- De manager kan ervoor kiezen om ook je relevante beroepservaring mee te nemen in de berekening van je salaris. Zowel ervaring in de privé als in de openbare sector komen hiervoor in aanmerking.
- Jouw aanbod van extralegale voordelen:
 - Maaltijdcheques (€8 per gewerkte dag waarvan €6,91 wordt betaald door de werkgever en €1,09 door de werknemer via een maandelijkse inhouding op het nettoloon)
 - Professionele kinderopvang tijdens de schoolvakanties in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) voor kinderen tussen 3 en 14 jaar
 - Gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je hebt de keuze uit verschillende flexibele vervoersformules, of een combinatie, waarbij de Vlaamse overheid de meest duurzame verplaatsingen het meest stimuleert.
 - [Hospitalisatieverzekering](#)
- Je kan verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast kan je zelf aan de slag om jouw loopbaan onder de loep te nemen, hiervoor reiken we verschillende tools aan.
- Wij hechten veel belang aan de werk-privébalans van onze werknemers. Je krijgt 35 dagen vakantie per jaar.
- Je activiteit bepaalt je werkplek. Bij de meeste functies kan je dus zowel op kantoor, van thuis uit of op een satellietkantoor werken.
- Werk je al binnen de Vlaamse overheid? Bekijk zeker de bijkomende informatie in de voetnoot⁴. Vind er⁵ ook meer informatie als je overkomt via externe mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

6. SELECTIEPROCEDURE

In de selectieprocedure krijgen de huidige collega's een actieve rol. Discretie van uw kandidatuur is evenwel gewaarborgd.

6.1 CV-SCREENING en MOTIVATIEBRIEF

Aan de hand van het door jou ingevuld sollicitatieformulier gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden voldoet. Dit zijn de volgende criteria:

Je hebt een professionele of academische bachelor in een menswetenschappelijke (of gelijkwaardig).

EN

- Je hebt **minstens 6 maanden relevante professionele ervaring** met hulpverlening aan jongeren en/of hun gezinnen binnen de sector integrale jeugdhulp (agentschap Jongerenwelzijn/Opgroeien, erkende voorzieningen, VAPH, CLB, Kind & Gezin, geestelijke Gezondheidszorg, CAW) of de kinder- en jeugdpsychiatrie.
Kennis van de werking van de 'afdeling continuïteit en toegang' en 'team Jeugdhulpregie' in het bijzonder is een meerwaarde maar geen vereiste.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

6.2 SELECTIEGESPREEK

Het eindgesprek wordt gevoerd met de stafmedewerker, een collega jeugdhulpregisseur en de regiocoördinator. Discretie wordt gegarandeerd.

Tijdens deze selectiefase worden volgende punten beoordeeld¹:

- Visie op en inzicht in de functie
- Motivatie en verwachtingen
- Inzetbaarheid in de functie en de organisatie
- Verantwoordelijkheid nemen
- Samenwerken
- Voortgangscntrole
- Overtuigen

¹ Wie beschikt over een generieke vrijstelling uit bijvoorbeeld een statutaire procedure voor de Vlaamse ministeries voor de graad van deskundige, zal niet meer beoordeeld worden op de generieke basisgedragscompetenties (samenwerken niveau 2, klantgerichtheid niveau 2 en oordeelsvorming niveau 1). Als je over een vrijstelling meent te beschikken dan geef je dit aan in je sollicitatieformulier. Zo niet, zal je na het slagen in elke selectiefase worden uitgenodigd voor de volledige selectieprocedure.

TIMING:

- Kandideren kan tem 13/02/2025.
- **Indien uw kandidatuur weerhouden werd, ontvangt u een uitnodiging tot gesprek ten laatste op 20/02/2025.**
- **De gesprekken zullen doorgaan op 26/02/2025 of 27/02/2025.**

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

7. HOE KAN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer dan ten laatste op **13/02/2025**.

Solliciteer via CV én motivatiebrief.

Je kandidatuur wordt ook alleen in aanmerking genomen als je ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum je kandidatuur indiende obv beide documenten (CV én motivatiebrief).

Richt deze tav Chris Vandevorst – regiocoördinator – act.oostvlaanderen@opgroeien.be. Kan je je CV en brief niet via mail doorsturen? Neem dan contact met Chris Vandevorst.

8. VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de functie-inhoud, contract, selectieprocedure of deelnemingsvoorwaarden wil, kun je contact opnemen met/:

Chris Vandevorst - Regiocoördinator ACT Oost-Vlaanderen – Opgroeien - chris.vandevorst@opgroeien.be
 Jelle Daelemans – stafmedewerker ACT Oost-Vlaanderen – Opgroeien - jelle.daelemans@opgroeien.be
 Tel: 02 243 51 70

Als je bijkomende uitleg over de arbeidsvoorwaarden wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9. FEEDBACK

Na afronding van deze procedure kan je terecht bij Chris Vandevorst mocht je feedback wensen. We verwachten dat deze werving afgerond zal zijn, uiterlijk, de eerste helft van maart 2025.

