

Bijlage 1. Functiebeschrijving procesbegeleider Eén Plan voor elk thuis

1. Algemene kenmerken

De functie van procesbegeleider richt zich op de structurele, vakinhoudelijke begeleiding van regisseurs binnen het Sociaal Domein van de gemeente Weert met betrekking tot Eén Plan voor elk thuis (de meetlat armoede is hier een onderdeel van). Het betreft de regisseurs van het team Participatiewet, team Wmo, team Leerplicht en Doorstroompunt en team Schulddienstverlening.

De procesbegeleider bevordert de samenwerking met betrekking tot de visie en methodiek van Eén plan voor elk thuis over de organisatiegrenzen en domeinen heen. Met als doel het bewerkstelligen van commitment en gezamenlijke verantwoordelijkheid voor regievoering van kwetsbare gezinnen met complexe problematiek.

De procesbegeleider is op de hoogte van de verschillende wetten, grondslagen en werkwijzen binnen het sociaal domein, jeugdhulp en voorliggend veld. Dit is nodig om te kunnen sturen op de juiste rol- en taakverdeling en verantwoordelijkheden met betrekking tot de regievoering van alle betrokkenen rondom het gezin.

2. Doel van de functie

Het leveren van een inhoudelijke bijdrage aan de werkontwikkeling en deskundigheidsbevordering van medewerkers, specifiek gericht op de implementatie en verdere ontwikkeling van Eén plan voor elk thuis (en de meetlat armoede). Hierbij is aandacht voor het verbinden met andere methoden (bijvoorbeeld de Omgekeerde toets en stresssensitief werken) waarmee gewerkt wordt binnen de teams.

De procesbegeleider heeft tevens een signalerende functie tussen beleid en uitvoering. Hij/zij is contactpersoon en sparringpartner binnen het sociaal domein/ jeugdhulp, beleid en management op het gebied van de visie en methodiek van Eén plan voor elk thuis. De procesbegeleider is de schakel tussen beleid en uitvoering.

3. Organisatorische positie

De procesbegeleider ressorteert hiërarchisch onder het hoofd van de afdeling Werk, Inkomen en Zorg (WIZ), waarbinnen de functie is gepositioneerd. De procesbegeleider maakt deel uit van het team WIZ-Ondersteuning en werkt nauw samen met de uitvoering en de teamleiders van de afdeling WIZ.

4. Resultaatgebieden

- Commitment bewerkstelligen bij organisaties met betrekking tot de afspraken die in gezamenlijkheid zijn gemaakt.
- Mensen constructief aanspreken op hun verantwoordelijkheden.
- Zorgdragen dat iedereen in een samenwerkingsstand staat in plaats van een arena van belangenvertegenwoordiging en onderhandelingen.

- Ten aanzien van contractmanagement heeft de procesbegeleider een signalerende functie. De procesbegeleider meldt wanneer aanbieders en andere organisaties onvoldoende samenwerken, waardoor gezinnen onvoldoende ondersteuning krijgen.
- Signaleren van knelpunten en ontwikkelingen en deze overbrengen aan de betrokken beleidsadviseurs.
- Creëren van energie, beweging en verantwoordelijkheid.
- Sturing en coördinatie met betrekking tot de implementatie en structurele borging van de visie en methodiek van 1PveT.
 - a. Het leiden van bijeenkomsten;
 - b. Het systeem kennen en sturen op effectieve interventies in de samenwerking;
 - c. Realisatie van commitment;
 - d. Communicatie en organisatie in het netwerk;
 - e. Uitdragen van het vastgestelde beleid met betrekking tot de visie, methodiek en doelgroep.
 - f. Het toezien op het, conform afspraak, tot stand komen van plannen.
 - g. Het toezien op het tot stand komen van ondersteuning vanuit het gedachtegoed van de meetlat armoede.
 - h. Het geven van werkbegeleiding, individueel en/of in teamverband waarbij interculturele- en interdisciplinaire samenwerking centraal staan.
 - i. Het mede ontwikkelen en verbeteren van de kwalitatieve uitvoering van de dienstverlening.
 - j. Het mede vormgeven van ondersteuning in het kader van deskundigheidsbevordering en het eventueel zelf daadwerkelijk leiden van interne trainingsprogramma's of cursussen.
 - k. Het stimuleren van de kwaliteit van medewerkers en deze productief maken door coaching op inhoud en houding.
 - l. Het periodiek evalueren van het werken met 1Pvet en de uitkomsten delen met beleidsadviseurs, teamleiders, uitvoerend medewerkers en externe partners.
 - m. Het periodiek rapporteren aan het management over de voortgang, kwaliteit en knelpunten in de begeleiding.
 - n. Op de hoogte blijven van ontwikkelingen en deze vertalen richting beleid, uitvoering en externe partners.
 - o. Deelnemen aan werkoverleggen.

4. Profiel van de functie

Kennis:

- HBO werk- en denkniveau, eventueel aangevuld met een voor de functie relevante (post-HBO) opleiding.
- Methodische en inhoudelijke kennis van en ruime ervaring met het sociaal domein.
- Kennis van en ervaring met de methodiek van 1 Gezin 1 Plan is een pré.

Specifieke functiekenmerken

- Stimulerend werken naar anderen vanuit een ontwikkelingsgerichte werkstijl.
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het formuleren van werkbegeleidingsaanpak en het opstellen (en geven) van trainingen.
- Didactische kwaliteiten vanuit een activerende invalshoek.
- Analytisch denkvermogen.
- Resultaatgericht.