



# Teamverantwoordelijke Tienen (50%)

## Functieomschrijving

- Je legt contacten met het gezondheids-en zorgnetwerk in Tienen om samenwerkingsverbanden op te starten en onderhoudt goede professionele betrekkingen met de andere actoren op het terrein
- Je creëert het kader en zet de richting uit in Tienen in overeenstemming met de doelstelling van de CHW
- Je zorgt voor een veilige werkomgeving die de CHW in staat stelt zijn/haar ondersteunde rol ten volle op te nemen
- Je zorgt voor een correcte toepassing van de registratie van de activiteiten van de CHW en stuurt bij waar nodig
- Je zorgt ervoor dat de CHW's binnen de grenzen van hun opdracht blijven, gebaseerd op hun taakomschrijving, en stuurt bij indien nodig.
- Je bevordert de uitwisseling van ervaringen binnen het team door o.m. de organisatie van intervisies op regelmatige basis
- Je neemt deel aan de verbetering en ontwikkeling van instrumente of procedures om het werk van de CHW te optimaliseren
- Je neemt deel aan diverse werkgroepen
- Je koppelt informatie vanop het veld terug richting de projectleiding en collega-teamverantwoordelijken
- Je koppelt inzichten vanuit het veld terug naar de projectleiding en denkt mee over structurele verbeteringen.
- Je werkt actief mee aan onderzoek
- Je bent verantwoordelijk voor werkplanning, materiaalbeheer en volgt de prestaties van het team op, bijsturend waar nodig.
- Je volgt de werking op van de CHW en stuurt bij waar nodig
- Je speelt een sleutelrol in het selectie- en wervingsproces van nieuwe teamleden en ondersteunt de teamontwikkeling.

## Profiel

- Werkervaring of een diploma binnen de gezondheids- of sociaal-culturele sector.
- Ervaring met outreachend werken is een pluspunt



- Je beschikt over de nodige competenties en ervaring om een team te leiden
- Je kent en hebt affiniteit met de stad Tienen, een netwerk hebben is een pluspunt
- Sterke kennis van het Belgische en Vlaamse gezondheidszorglandschap of de bereidheid je hierin te verdiepen.
- Je hebt aandacht voor (culturele) diversiteit
- Ervaring met informaticatools (zoals Excel, CRM-systemen) en administratieve processen.
- Je communiceert vlot in het Nederlands; kennis van andere talen is een troef.
- Je hebt sterke luister- en communicatievaardigheden en goede analysevaardigheden
- Je kan mensen aansturen, motiveren en ondersteunen in hun opdrachten
- Je bent oplossingsgericht, kan planmatig en organisatorisch werken, en hebt een scherp oog voor administratieve taken. Je hebt een goed leervermogen, kan zelfstandig werken, maar bent ook een sterke teamspeler.

**Interesse?** Stuur jouw CV en motivatiebrief naar [HR@intermut.be](mailto:HR@intermut.be) en zet de eerste stap naar een boeiende uitdaging binnen ons team!