



## Directeur organisatie en HRM

---

**Graadnaam:** Directeur organisatie en HRM

**Cluster:** Organisatie

**Functiefamilie:** Directiecomité

**Functionele loopbaan:**

### Doel van de entiteit

Zonnestraal vzw ondersteunt volwassen personen met een beperking en streeft ernaar dat iedere persoon met een beperking zichzelf maximaal kan ontplooiën. De ondersteuning is cliëntgericht en op maat van de mogelijkheden en behoeften van de cliënt. Dit wordt vormgegeven via een gedifferentieerd aanbod in woon- en werkvormen, waarbij de persoon en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger inspraak heeft.

Het directiecomité is samengesteld uit de algemeen directeur, directeur zorg en directeur organisatie en HRM. Het directiecomité staat enerzijds in voor het realiseren van initiatieven met betrekking tot een toekomstgerichte en continue werking en voor het inspireren en bewaken van een collegiaal gedreven, respectvolle, resultaatgerichte, open en transparante ondernemingscultuur die bijdraagt tot een kwalitatieve dienstverlening. Anderzijds is het team ook, meer operationeel, verantwoordelijk voor het realiseren van de cliëntgerichte dienstverlening (wonen, begeleiding, zorg...) en voor een goede interne werking van de organisatie (loonverwerking, aankopen, beheer infrastructuur...) met een belangrijke focus op een duurzaam personeelsbeleid (vorming, loopbaanontwikkeling...).

Het directiecomité is een collegiaal werkend orgaan dat beslist bij consensus en bij het ontbreken ervan heeft de algemeen directeur de eindbeslissing.

Naast de rol als lid van het directiecomité, zorgt de directeur organisatie en HRM voor de optimale onderlinge afstemming van de hem/haar toegewezen diensten (gebouwen en logistiek, financiën en administratie, ICT, personeel en aankoop) in functie van het streven naar een continue kwaliteit van dienstverlening aan de cliënten. Verder zorgt hij/zij voor het opmaken en implementeren van een visie over een efficiënt en waardengericht personeelsbeleid, geënt op de missie en waarden en in samenspraak met het directieteam en binnen de grenzen van de beschikbare middelen.

### Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: algemeen directeur

Geeft leiding aan: alle medewerkers van de cluster organisatie



## Kernresultaten

Kernresultaat	Dit omvat onder meer volgende concrete taken (niet-limitatief):
<b>Management van de organisatie</b> <i>Directiecomité is als team verantwoordelijk voor een goed werkende en gecoördineerde organisatie waarin iedereen naar hetzelfde doel werkt.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Wekelijks voorbereiden van en deelnemen aan het directiecomité</li><li>➤ Bewaken van eenheid in werking en werking van de clusters</li><li>➤ Initiatieven opzetten m.b.t. een toekomstgerichte werking met aandacht voor het realiseren van schaalvoordeel, kostenefficiëntie en sociaal ondernemerschap</li><li>➤ Opvolgen diverse analyses (vb. ziekteverzuim, tevredenheid) en het beleid hierop actief sturen</li><li>➤ Mee vormgeven van extern communicatie- en informatiebeleid</li><li>➤ Aanwezig zijn op de Raad van Bestuur voor de agendapunten die op hun domeinen betrekking hebben en daarvoor de nodige toelichting geven</li></ul>
<b>Strategische beleidsvoering &amp; meerjarenplanning</b> <i>Instaan voor een correcte strategische beleidsvoering binnen de budgettair voorziene ruimte en aldus een kader en richting voor de organisatie uitwerken.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bepalen lange termijn doelstellingen o.b.v. prioriteiten bestuur</li><li>➤ Mee opmaken strategisch plan en beleidsplan m.b.t. ondersteunende diensten in het bijzonder, en mee instaan voor de uitvoering ervan</li><li>➤ Waken over de efficiënte en effectieve vertaling van de strategische visie in beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties</li><li>➤ Mee opmaken budgetvoorstellen, meerjarenplanning, jaarlijkse herziening, en budgetwijzigingen m.b.t. ondersteunende diensten</li><li>➤ Evalueren effecten van gevoerd beleid</li><li>➤ Aanbrengen van input voor de strategische keuzes op basis van noden, regelgeving en evoluties van het zorglandschap en met aandacht voor inclusieve en transsectorale werking en sociaal ondernemerschap</li></ul>
<b>Coördinatie &amp; leiding ondersteunende diensten</b> <i>Bijstaan algemeen directeur en leiden, coachen en opvolgen van ondersteunende diensten.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Leiden, coachen en motiveren van de medewerkers</li><li>➤ Mee coördineren van dagelijkse activiteiten, waken over de uitvoering van opdrachten, opvolgen van grote projecten en dossiers, optimaal afstemmen werking ondersteunende diensten i.f.v. zorgontwikkeling</li><li>➤ Zorgen voor samenwerking met cluster zorg</li><li>➤ Ondersteunen diensthoofd personeelsbeheer bij uitbouw dienst</li><li>➤ Streven naar continue procesverbetering door doelmatig aankoopbeleid, optimale inzet van logistieke middelen en efficiënte IT-systemen</li></ul>
<b>Personeelsbeleid</b> <i>Actief meewerken aan organisatiebinding van medewerkers en realiseren duurzaam personeelsbeleid.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bepalen van visie, principes en richtlijnen m.b.t. personeelsbeleid</li><li>➤ Opzetten adequate HR-processen (rekrutering, vorming, evaluatie...)</li><li>➤ Opmaak reglementen (arbeidsreglement, deontologische code...)</li><li>➤ Creatief zoeken naar vernieuwende werkvormen binnen HR</li><li>➤ Toezicht op de correcte toepassing van de sociale wetgeving, arbeidswetgeving en wetgeving inzake welzijn op het werk</li><li>➤ Begeleiden vertrouwenspersoon, coachen van afdelings- en diensthoofden bij het voeren van ontwikkelgesprekken e.d.m.</li><li>➤ Actief behartigen personeelszorg i.s.m. de psycholoog</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Samen met de algemeen directeur instaan voor het sociaal overleg en de werkgever vertegenwoordigen in de sociale organen</li> </ul>
<b>Interne communicatie</b> <i>Instaan voor een open, interne, communicatie en een optimale informatiedoorstroom.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organiseren van efficiënte <del>Stimuleren</del> communicatie in alle richtingen (top-down, bottom-up en horizontaal) en op alle niveaus van de organisatie</li> <li>➤ Informeren medewerkers m.b.t. doelstellingen, veranderingsprocessen,</li> </ul>
<b>Project- en kwaliteitsmanagement</b> <i>Structureel behalen van doelstellingen en kwaliteitsgarantie van de dienstverlening garanderen.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mede selecteren van projecten en gestructureerd aanpakken en het resultaat, de kost en de looptijd op een aanvaardbaar niveau houden</li> <li>➤ De kwaliteitscoördinator ondersteunen bij het ontwikkelen, invoeren en opvolgen van een beleidsvisie op kwaliteit</li> </ul>
<b>Netwerken</b> <i>De belangen verdedigen en optimaal samenwerken.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Opbouwen en onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties, die de organisatie ten goede komen</li> <li>➤ Extern vertegenwoordigen van de organisatie</li> <li>➤ Meebouwen aan (inter)sectorale samenwerkingsverbanden</li> </ul>

## Functieprofiel

*De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.*

## Technische competenties

Cluster	Competentie	elementair	voldoende	grondig
PC-vaardigheden	Algemene PC-vaardigheden	X	X	
	Tekstverwerking (word)	X	X	
	Rekenbladen (excel)	X	X	
	Presentaties (powerpoint)	X	X	
	PIM (personal information manager) (outlook)	X	X	
	Software eigen aan de functie	X	X	
Wetgeving en regelgeving	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de organisatie	X	X	X
	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie	X	X	X
Werking en werkmiddelen	Werking van de organisatie	X	X	X
	Procedures en procesbeheer	X	X	X
	Projectmatig werken	X	X	X
	Mondelinge communicatie	X	X	X



	Schriftelijke communicatie	X	X	X
Management en beleid	Strategisch management	X	X	X
	HR-management	X	X	X
	Financieel management	X	X	X
	Communicatiemanagement	X	X	

## Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	1 gradatie	2 gradatie	3 gradatie
Beheersmatige vaardigheden	Resultaatgerichtheid	X	X	X
Informatieverwerkend gedrag	Visieontwikkeling	X	X	X
	Organisatiebewustzijn	X	X	X
Interactief gedrag	Empathie (inlevingsvermogen)	X	X	X
	Teamwerk en samenwerking	X	X	X
Leiderschap	Leiding geven	X	X	X
Persoonsgebonden gedrag	Leerbereidheid	X	X	X
Probleemoplossend gedrag	Besluitvaardigheid	X	X	X
	Initiatief	X	X	X
	Klantgerichtheid	X	X	X
Waardegebonden gedrag	Loyauteit	X	X	X
	Integriteit	X	X	X