

Technisch assistent kinderopvang

Functiebeschrijving

1. Functiebenaming

Technisch assistent kinderopvang
Niveau D (D1-D2-D3)

2. Relaties

Intern:

- Ressorteert onder de cluster Vrije Tijd
- Rapporteert aan de coördinator kinderopvang
- Heeft contact met het diensthoofd jeugd & kinderopvang
- Heeft contact met alle medewerkers van het lokaal bestuur

Extern:

- Werkt samen met alle medewerkers van de betrokken scho(o)l(en)
- Rapporteert aan de directeur van de betrokken scho(o)l(en)
- Heeft contact met de burger (in hoofdzaak kinderen en (zorg)ouders)
- Heeft contact met externe logistieke diensten

3. Basisdoelstelling

Als technisch assistent kinderopvang verzorg en begeleid je kinderen van 2,5 tot 12 jaar, individueel en in groepsverband op buitenschoolse momenten.

4. Resultaatsgebieden

4.1. Verzorgen en begeleiden van kinderen

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Instaan voor de dagelijkse verzorging van de kinderen
- Creëren van een situatie binnen de groep waarin kinderen zich veilig voelen en gestimuleerd worden zich verder te ontwikkelen
- Zelfstandig organiseren en animeren van activiteiten
- Instaan voor de veiligheid van de kinderen, actief handelen in noodsituaties
- Toedienen van medicatie op schriftelijke vraag van de ouders

4.2. Communiceren met ouders

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Informeren van de ouders bij een eerste kennismaking omtrent werkwijze van de buitenschoolse kinderopvang
- Navragen bij ouders of er specifieke aandachtspunten zijn m.b.t. de zorg voor het kind (gedrag, gezondheid,...) en hierover regelmatig terug koppelen
- Rapporteren van klachten, meldingen, incidenten,... aan de coördinator kinderopvang

4.3. Uitvoeren van administratieve en logistieke taken

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Bijhouden van aanwezigheidslijsten, prestatielijsten, uitbetalingsaanvragen,...
- Inrichten en net houden van het ter beschikking gestelde lokaal en zorg voor het materiaal
- Signaleren van tekorten of problemen op vlak van de werking aan de coördinator kinderopvang

- Deelnemen aan relevante vormingen en werkoverleg

5. Dimensies

- Voltijdse of deeltijdse functie
- Ochtend-, middag- en/of avonden op schooldagen, woensdagnamiddagen, snipperdagen en schoolvakanties.
- Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan aangepast worden aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen het lokaal bestuur.

6. Profiel

6.1. Generieke competenties

- Samenwerken
- Aanpassingsvermogen
- Klantgerichtheid

6.2. Competenties functiefamilie

- Resultaatgericht werken
- Inzet
- Nauwgezetheid
- Veilig werken
- Inlevingsvermogen

6.3. Functie specifieke competenties

- Grondige kennis van EHBO
- Pedagogische kennis/ervaring is een troef
- Organisatorisch vaardig
- Communicatief vaardig
- Inlevingsvermogen
- Creativiteit