



**VZW COMFORTE**

**‘Een planning op maat van de medewerkers.’**

**VACATURE**

**PLANNER/COACH**

**‘De perfecte match  
tussen de huishoud-  
hulp en de klant is  
jouw streefdoel.’**

Vzw Comforte is een sociale organisatie die hulp in huis aanbiedt in het kader van dienstencheques in de regio Zuid-West-Vlaanderen. Iedereen kan een beroep doen op onze dienstverlening, maar de focus ligt vooral op het verhogen van de levenskwaliteit van klanten met bijzondere noden. Door een kwaliteitsvolle ondersteuning en coaching op maat streven we bovendien naar een duurzame tewerkstelling voor medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt. Voor Comforte zijn wij op zoek naar een **planner/coach** voor de **dienst huishoudhulp**.

Onze medewerkers van de dienst huishoudhulp staan in voor diverse huishoudelijke taken bij de klanten. Ze bieden hulp bij poetsen, strijken, boodschappen doen of in de keuken.



## OPDRACHT

Als planner/coach zijn dit je verantwoordelijkheden:

- je analyseert de vraag van de klant en maakt een matching met één van onze huishoudhulpen
- je volgt de dienstverlening verder op zowel vanop afstand als op de werkvloer zelf
- je hebt oog voor specifieke zorgnoden en onderneemt hier de nodige acties voor
- je focus ligt op de pure planning
- je zorgt voor een correcte administratieve opvolging
- je staat dagelijks in contact met je team van huishoudhulpen...
- je begeleidt de huishoudhulpen bij de klant aan de hand van coaching op de werkvloer
- je stimuleert hen in hun groei en zelfstandigheid
- je zorgt voor een warm en laagdrempelig contact en bent een toegankelijk aanspreekpunt
- je maakt voor jouw huishoudhulpen een planning op maat, hierbij hou je rekening met hun specifieke noden, mobiliteit en werktijden
- je stimuleert hen in hun groei en zelfstandigheid
- je zorgt samen met je collega's voor een uitstekende dienstverlening regio Kuurne/Kortrijk/Zwevegem en deelgemeenten
- je rapporteert aan de coördinator van vzw Comforte



## COMPETENTIES

Jouw basishouding stemt overeen met de visie en kernwaarden van onze organisatie: je handelt vanuit een **emancipatorische** en **inclusieve visie** en staat **open voor diversiteit**. Je bent gericht op samenwerken en je beschikt over het nodige leervermogen en de zelfstandigheid.

Je bent **mensgericht**: medewerkers ondersteunen en coachen geeft jou voldoening. Je bent communicatief sterk en telefonische contacten schrikken je niet af. Je werkt efficiënt en bent een krak in werkorganisatie en planning. Je omschrijft jezelf als een administratieve duizendpoot en bent stressbestendig. Een taalbarrière staat voor jouw niet in de weg, je weet je op creatieve manieren uit te drukken.

Je beschikt over een **diploma secundair onderwijs** en bent in het bezit van een **rijbewijs B**. Kennis van een vreemde taal is een pluspunt. Je bent je bewust van te werken met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en hen te coachen en te ondersteunen



## AANBOD & TROEVEN

- We bieden jou een **vast contract van 19u per week** met verloning volgensbarema paritair comité 200 (volgens diploma en relevante anciënniteit). De uren zijn bespreekbaar.
- Extra legale voordelen: maaltijdcheques van € 6,00, alternatieve telling, mogelijkheid tot hospitalisatieverzekering.
- Tewerkstelling in regio Kuurne/Zwevegem
- Je komt terecht in een warm team met leuke collega's.

Stuur jouw CV en motivatiebrief met vermelding van de vacature vóór 15 augustus 2022 via e-mail naar [faustine.vanderbeke@groepubuntu.be](mailto:faustine.vanderbeke@groepubuntu.be). Wij verzekeren een vlotte en vertrouwelijke aanpak van je kandidatuur.

#wezijubuntu #menszijndoejesamen



*Faustine Vanderbeke*