



## **FUNCTIEPROFIEL**

### **PERSOONLIJK BEGELEIDER (mbo)**

#### **Inleiding**

Dit functieprofiel is opgesteld omdat 2Live vindt dat de functieprofielen zoals beschreven in het functieboek behorende bij de CAO Jeugdzorg niet voldoende aansluiten bij de praktijk van 2Live. Als Persoonlijk Begeleider werk je bij 2Live met jongeren tussen de 17 tot 25 jaar die vaak maar korte tijd onder de Jeugdzorg vallen. Gezien de leeftijd van deze jongeren, bepalen zij ook zelf op welke manier ouders betrokken worden bij de hulpverlening.

#### **Verantwoordelijkheden**

Alle medewerkers van 2Live vallen direct onder de leidinggevende. Dit is de directeur van 2Live die tevens de opsteller van dit functieprofiel is. De onderstaande genoemde verantwoordelijkheden beschrijven het waarom over de inzet van Persoonlijk Begeleider (mbo).

- Primair:
  - o Begeleiding van jongeren naar zelfstandigheid, waarbij de veiligheid en het belang van de jongeren voorop staat. Centraal in de begeleiding staat het stimuleren van de eigen regie, het vergroten van zelfinzicht, financieel besef en praktische vaardigheden.
  - o Werken volgens het fasemodel 2Live en zorgen voor professionele dossiervorming.
  - o Verhouden tot de normen die de Jeugdzorg/SKJ en WMO stellen.
- Secundair:
  - o Dienstbaar voor alle jongeren op de locatie waar je werkt.
  - o Samen met je team zorg je voor het locatiebeheer. Dit omvat neventaken, maar ook facilitaire en huishoudelijke zaken.

#### **Taken**

Als Persoonlijk Begeleider (mbo) zorg je voor:

1. Het begeleidingsproces uitvoeren volgens het Fasemodel 2Live. Goede dossiervorming en goede rapportage horen daar vanzelfsprekend bij. Deelname aan de bereikbaarheidsdienst is afhankelijk van niveau van de Persoonlijk Begeleider (mbo).
2. Het bieden van een veilig pedagogisch klimaat waarin jongeren tot ontwikkeling kunnen komen.
3. Het stimuleren van de ontwikkeling en de eigen regie door inzet van verschillende methodieken, zoals Motiverende Gespreksvoering, Competentievergroterend werken, Ervaringsleren en gebruik maken van Sociale Netwerk Strategieën (Sonestra).
4. Het uitvoeren van locatie- en organisatie ondersteunende taken.

## **Bevoegdheden**

2Live is een platte organisatie en vindt het belangrijk dat alle medewerkers de ruimte krijgen om hun werkzaamheden goed uit te kunnen voeren. In de praktijk betekent dit:

- Gebruik maken van de bevoegdheden zoals deze staan beschreven in het Fasemodel 2Live. Bij bepaalde (kern)besluiten moet je eerst overleg voeren met een SKJ-geregistreerde collega.
- De vrijheid om te handelen volgens het werken vanuit De Bedoeling: doen wat helpt!
- Je persoonlijk studiebudget inzetten om te leren waar jij behoefte aan hebt.
- Samen met je collega's het activiteitenbudget voor de jongeren beheren en activiteiten organiseren.
- Zelfstandig inkopen: elk team beschikt over een eigen pinpas waarmee kleine aankopen (tot € 250,00) gedaan kunnen worden.

## **Afbreukrisico's**

Fouten of onzorgvuldigheden in het werk kunnen gevolgen hebben voor de jongeren en hun begeleidingstraject. Daarnaast kan het leiden tot irritatie bij collega's en externen, financiële en/of imagoschade voor de organisatie. Onzorgvuldig handelen kan ook de pedagogische en fysieke veiligheid van jongeren en collega's in gevaar brengen. Het onzorgvuldig omgaan met privacygevoelige informatie en onzorgvuldig communiceren kunnen een grote impact hebben. Ook bepaalde gedragingen buiten werktijd of de wijze waarop de Persoonlijk Begeleider in zijn privé-leven omgaat met sociale media kan van invloed zijn op het werk.

## **Opleidingsniveau**

MBO-4, pedagogisch medewerker specifieke doelgroepen of een hieraan gelijkwaardige opleiding.

## **Competenties**

De betekenis van competentie is: *'een in gedrag waarneembare combinatie van kennis, vaardigheden, houding en/of persoonskenmerken (persoonlijke kwaliteiten) waarmee in een arbeidssituatie bepaalde doelen worden bereikt'*.

- Communicatieve vaardigheden: je kunt op een heldere manier ideeën omschrijven, uit dragen en aan anderen te presenteren zowel mondeling als schriftelijk.
- Reflecterend vermogen: je bent in staat jezelf een spiegel voor te houden om zo stil te staan bij hoe je werkt, welke keuzes je daarbinnen maakt, welke vaardigheden je inzet en hoe dat voelt. Je staat ook open voor gevraagde en ongevraagde feedback van collega's.
- Oplossingsgericht denken: je bent creatief in het zoeken en vinden van oplossingen, samen met de ander (jongeren, teamleden). Je hebt een voorkeur om dat te doen wat helpt en ook zaken die nu eenmaal moeten, doe jij omdat ze helpend zijn.
- Inlevingsvermogen: jij bent oprecht geïnteresseerd in een ander. Dat gaat verder dan alleen rekening houden met de gevoelens van een ander. Het heeft ook te maken

- met behoeften, ideeën en emoties van een ander. Belangrijk is dat je 'de taal' van de jongeren begrijpt en spreekt.
- Integriteit: jij bent eerlijk, oprecht en betrouwbaar is en handelt ook zo. Je houdt je vast aan belangrijke waarden, ook als je onder druk staat. Je handelt niet met
- verborgen motieven: wat je zegt komt altijd overeen met wat je denkt en hoe jij je voelt. Deze competentie vormt de basis van de vertrouwensrelatie met de jongeren: je zegt wat je doet en je doet wat je zegt.
- Voorbeeldgedrag: je bent een rolmodel voor de jongeren. Je draagt uit wat je de jongeren wilt leren en durft gebruik te maken van de kracht van je eigen kwetsbaarheid.

### **Kennis en vaardigheden**

Kennis is wat je door ervaring of opleiding hebt verkregen. Vaardigheden worden ontwikkeld – én geperfectioneerd – door oefening en praktische ervaring.

- MS office en ervaring in het werken met een ECD (Elektronisch CliëntenDossier)
- Communicatief sterk in woord en geschrift met een goede kennis van de Nederlandse taal
- Ervaring in het werken met jongvolwassenen
- SMART kunnen formuleren van doelen en goed kunnen rapporteren
- Bespreekbaar maken van seksualiteit: door seksualiteit bespreekbaar te maken, draag je bij aan een cultuur waarin praten over seksualiteit normaal is. Je kunt helpen taboes te doorbreken, waardoor jongeren minder last hebben van schaamte en vooroordelen.

### **Arbeidsomvang en werktijden**

Als Persoonlijk Begeleider werk je bij voorkeur tenminste 24 uur per week, waardoor je drie dagen per week op de locatie kunt zijn waar je werkt. Werktijden liggen tussen 09:00 uur en 21:00 uur. Vaak wordt er wisselend gewerkt in dagdiensten van 09:00 uur tot 17:00 uur en late diensten van 13:00 uur tot 21:00 uur. Op weekend- en feestdagen wordt enkel gewerkt als de omstandigheden daar om vragen of om te voorkomen dat jongeren meer dan twee dagen geen contact met een Persoonlijk Begeleider van de locatie kunnen hebben.

Als Persoonlijk Begeleider (mbo) draai je in principe niet mee in de bereikbaarheidsdienst. Een bereikbaarheidsdienst duurt één week en start op maandag. De bereikbaarheidsdienst kan door jongeren worden gebeld als er op een locatie geen collega's aan het werk zijn. Meestal dus vanaf 21:00 uur tot de volgende dag 09:00 uur. In weekenden en op feestdagen is de bereikbaarheidsdienst ook overdag bereikbaar. De Persoonlijk Begeleider die bereikbaarheidsdienst draait krijgt per werkdag 1 compensatie-uur en voor weekend- en feestdagen 2,5 compensatie-uur.

### **Inschaling**

De Persoonlijk Begeleider (mbo) wordt conform de CAO Jeugdzorg ingeschaald in schaal 7. De periodiek waarin wordt gestart bij aanvang dienstverband is afhankelijk van ervaringsjaren en inschaling bij een eventuele vorige werkgever.