

Hou mensen én de werking mee op koers.

Bij Lidwina bieden we mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen om duurzaam aan het werk te zijn en zich verder te ontwikkelen. Binnen onze Business Unit Groen gebeurt dat in een heel praktische omgeving: medewerkers en werkbegeleiders zijn dagelijks actief op verschillende werven en locaties.

Om die werking mee in goede banen te leiden, zoeken we een hands on:

Coördinator Medewerkersbegeleiding Groen

Als Coördinator Medewerkersbegeleiding ondersteun je de werkbegeleiders in complexere medewerkerssituaties, zodat zij zich kunnen concentreren op het organiseren en aansturen van het dagelijkse werk.

Je volgt medewerkers op tijdens hun tewerkstelling en grijpt in wanneer situaties dreigen vast te lopen.

Je analyseert wat er speelt, brengt structuur in situaties en zet de nodige acties uit. Soms betekent dat een gesprek voeren met een medewerker, soms afstemmen met een werkbegeleider of leidinggevende en soms contact opnemen met een interne dienst of externe partner.

Je bent daarbij niet alleen een luisterend oor. Je neemt initiatief, maakt afspraken, spreekt mensen aan op hun verantwoordelijkheid en volgt gemaakte afspraken verder op.

Omdat de werking Groen grotendeels op verplaatsing gebeurt, is het belangrijk dat je zelfstandig kan werken, prioriteiten kan bepalen en gemakkelijk schakelt tussen verschillende mensen, locaties en situaties.

Wat ga je concreet doen?

Je:

- volgt medewerkers praktisch en doelgericht op tijdens hun tewerkstelling;
- voert opvolgings-, evaluatie- en ontwikkelingsgesprekken en vertaalt deze naar concrete afspraken;
- signaleert problemen vroegtijdig en onderneemt actie om situaties opnieuw werkbaar te maken;
- ondersteunt de instroom en opstart van nieuwe medewerkers, stages en testdagen;

- ondersteunt werkbegeleiders bij moeilijke of complexe medewerkerssituaties;
- bewaakt gemaakte afspraken en spreekt medewerkers aan wanneer deze niet worden nagekomen;
- stemt regelmatig af met werkbegeleiders, leidinggevenden, personeelsdienst en sociale dienst;
- schakelt waar nodig externe partners in en bewaakt de verdere opvolging;
- neemt deel aan overleg en brengt relevante informatie helder en gestructureerd samen;
- houdt dossiers en begeleidingstrajecten administratief correct en actueel;
- denkt mee over hoe processen, samenwerking en begeleiding binnen de Business Unit efficiënter kunnen verlopen.

Wie zoeken wij?

We zoeken vooral iemand die stevig, praktisch en oplossingsgericht in zijn of haar rol staat. Je bent iemand die snel ziet wat nodig is, overzicht bewaart en zaken in beweging krijgt. Je combineert aandacht voor mensen met een praktische en doelgerichte aanpak. Je ondersteunt medewerkers, stemt af met werkbegeleiders en leidinggevenden en zorgt ervoor dat afspraken, begeleiding en opvolging daadwerkelijk gebeuren.

Daarnaast:

- beschik je over een bacheloropleiding, bijvoorbeeld Sociaal Werk, HR, Orthopedagogie, Toegepaste Psychologie of een andere relevante richting, of heb je door ervaring een gelijkwaardig niveau opgebouwd;
- durf je mensen aan te spreken en moeilijke gesprekken te voeren;
- kan je grenzen stellen en verwachtingen duidelijk maken.

Waarom kiezen voor Lidwina?

Bij Lidwina krijg je een functie met veel afwisseling en verantwoordelijkheid.

Je krijgt:

- een rol waarin mensgericht werken en praktisch organiseren samenkomen;
- veel autonomie in de organisatie van je werk;
- rechtstreeks contact met medewerkers, werkbegeleiders en leidinggevenden;

- ruimte om initiatief te nemen en verbeteringen voor te stellen;
- een omgeving waarin je heel concreet het resultaat van je werk ziet;
- mogelijkheden om jezelf verder te ontwikkelen;
- onze manier van samenwerken vatten we samen in BRAVO: Betrokkenheid – Respect – Aandacht voor elkaar – Vakmanschap en Ontwikkeling.

Klaar om mee verantwoordelijkheid te nemen binnen Groen?

Dan maken we graag kennis met jou. Bezorg ons jouw motivatiebrief en cv.

Voor deze selectieprocedure werken we uitzonderlijk samen met onze externe HR-partner Goelen & Gaukema HR Partners. Daarom zal Pieter Van Gaukema je binnenkort telefonisch contacteren voor een eerste kennismaking.

Heb je intussen vragen? Dan kan je Goelen & Gaukema bereiken via:

 solliciteren@goelen.be

 014 61 57 87

 www.goelen.be