



Functieomschrijving seniorbegeleider

Doel van de functie

De rol van seniorbegeleider kent aanvullende taken op de functie van begeleider.

Plaats in de organisatie

Ressorteert hiërarchisch onder de adjunct-directeur of de directeur.

Contacten

De seniorbegeleider rapporteert aan de adjunct-directeur of de directeur.
Externe contacten zijn afhankelijk van de aangewezen taken en verantwoordelijkheden.

Taken en verantwoordelijkheden

Aanspreekpunt voor begeleiders op de vloer.

Bereikbaarheidsdienst.

Binnen de bereikbaarheidsdienst: zoeken van vervanging voor zieke begeleider. Eenvoudige administratieve afhandeling van ziek-/herstelmeldingen. Af en toe contact leggen met de begeleiders om te vragen hoe het gaat. Eventueel bezoek op locatie, altijd na afstemming met begeleiders. Op zaterdag en zondag aan het einde van de dag de begeleiders een appje sturen om hen te bedanken voor hun inzet.

Een selectie uit de volgende taken:

Doelen van deelnemers met begeleiders evalueren.
Ervoor zorgdragen dat doelen altijd actueel zijn.

Evaluaties met deelnemers/ouders/verzorgers: evaluatiegesprekken voeren en verslaglegging.

Opleider: stagiairs begeleiden, nieuwe medewerkers inwerken. Interne cursussen van de Happy Academy verzorgen.

Organisatie teamvergadering.

Bevoegdheden

Als zich op de werkvloer een dilemma voordoet waar een begeleider en een seniorbegeleider bij betrokken zijn, neemt de seniorbegeleider een beslissing. Deze is dus meer beslissingsbevoegd dan de begeleider.

Kwaliteiten

Kennis

Kennis van autisme.
Enkele jaren ervaring als begeleider van mensen met een autismespectrum stoornis.

Vaardigheden

Beslissingen durven en kunnen nemen.

Persoonlijke eigenschappen

Doortastend.
Goed kunnen luisteren.
Stevig in de schoenen staan.