



Persoonlijk begeleider / Woonbegeleider

Stichting Stammershuis is een kleinschalige particuliere woonvoorziening en dagbesteding voor volwassenen met een matige verstandelijke beperking (functioneringsleeftijd tussen 4 en 6 jaar) in Stampersgat. Het Stammershuis onderscheidt zich doordat er wordt geleefd vanuit een gezinscultuur waarbij de wensen en mogelijkheden van de cliënt centraal staan.

Je zult werkzaam zijn op de woonlocatie waar zeven cliënten 24 uur per dag zorg en begeleiding ontvangen. Naast taken als woonbegeleider heb je ook taken als persoonlijk begeleider. Over het algemeen draai je de diensten individueel met ondersteuning van een helpende of stagiaire; wel werk je nauw samen en in afstemming met collega's en de zorgmanager.

Over het algemeen draai je wisselende ochtend of avond diensten van maandag tot vrijdag. Eens in de twee weken werk je één of twee diensten in het weekend. Bij afwezigheid van de zorgmanager werk je slaapdiensten (incidenteel). Het rooster wordt in goed overleg opgesteld.

Taakomschrijving woonbegeleider

- Bieden van individuele begeleiding om dwangmatig gedrag te beperken en hulp bieden bij het structureren van de dag.
- Bieden van hulp bij ADL en verrichten van lichte persoonlijke verzorging zoals hulp bij wassen, aan en uitkleden, scheren, tanden poetsen, aanreiken van medicatie (*geen verpleegtechnische handelingen*) en aanleren van nieuwe vaardigheden.
- Verrichten van lichte huishoudelijke taken zoals boodschappen doen, koken, schoonmaakwerkzaamheden conform een rooster.

Taakomschrijving persoonlijk begeleider

- Opstellen, evalueren en aanpassen van ondersteuningsplannen van enkele cliënten. Je stemt daarin de ondersteuning af op de behoeften en wensen van de cliënt. Je bent verantwoordelijk voor de continuïteit van de ondersteuning.
- Je stelt samen met de cliënt en of diens vertegenwoordiger werkdoelen op welke onderdeel zijn van het ondersteuningsplan. Er wordt onder jouw begeleiding gewerkt aan deze doelen en ze worden tijdig door jouw geëvalueerd.
- Je voert gesprekken met wettelijk vertegenwoordigers over de begeleiding en ondersteuning. Onderdeel zijn en voeren van teamoverleg, bewonersoverleg en afstemming met de externe dagbesteding of andere hulpverleners behoren eveneens tot je taken.
- Rapporteren aan andere professionals die bij de begeleiding betrokken zijn middels een rapportage systeem.
- Bijdrage leveren aan het opstellen en evalueren van uitvoerende beleidsstukken zoals protocollen en werkinstructies.
- Je bent tweede aandachtsfunctionaris medicatie op de woning. Hiervoor zul je een training ontvangen.
- Begeleiden van leerlingen die op de woonvoorziening stage lopen.

Functie eisen

- Je hebt een afgeronde en relevante opleiding op minimaal MBO-4 niveau, voorkeur gaat uit naar HBO niveau (bijvoorbeeld MMZ, SPW, SPH).
- Je beschikt over praktische kennis en (stage)ervaring met de doelgroep.



- Je bent per direct of per mei beschikbaar.
- Je bent in het bezit van rijbewijs en vervoer.
- Bereid om flexibel te zijn in uren en werktijden.
- Woonachtig zijn in de regio West-Brabant (vergoeding woon-werk verkeer tot 30 km enkele rit)

Persoonlijke kenmerken

- Open en eerlijk karakter
- Goede communicatieve vaardigheden
- Stressbesteding en flexibel
- Besluitvaardig en doortastend

Competenties

- Affiniteit met de doelgroep
- Plannen en organiseren
- Flexibiliteit
- Netwerkvaardig
- Luisteren
- Observeren
- Creativiteit, oplossingsgericht denken
- Samenwerken
- Zelfstandigheid

Arbeidsvoorwaarden

- Salaris conform CAO Gehandicaptenzorg FWG 40 (inclusief vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, ORT regeling, vergoeding woon-werkverkeer, gebruik van PBL uren als vakantie-uren).
- Pensioenregeling via pensioenfonds Zorg en Welzijn.
- Vast contract van 1 jaar (met één maand proeftijd) en verlenging nadien mogelijk.
- Minimaal 28 uur per week beschikbaar, maar bereidt om in vakantieperiode van collega's meer uren te draaien.
- Een VOG is verplicht bij indiensttreding. Tevens zullen opgegeven referenties worden nagegaan.
- Standplaats is Stampersgat (nabij Roosendaal).

Vragen en/of interesse?

Indien je vragen hebt over deze vacature kun je contact opnemen met Lewiesa Geurink: 0165-855840. Als je wilt solliciteren naar deze functie, verzoeken wij je om een sollicitatiebrief met uitgebreide CV te sturen naar: directie@stampershuis.nl .