**FUNCTIEBESCHRIJVING**

**FUNCTIEGEGEVENS**

**Afdeling**: Cluster Welzijn **Opgesteld**: Mei 2025

**Functietitel**: Deskundige integratie **Naam medewerker**: x

**Niveau:** B1-3

**Functie rapporteert aan**: Diensthoofd Sociaal huis

**Locatie**: Izegem

**SCOPE VAN DE FUNCTIE**

*Het belangrijkste doel van de functie*

**Werken in een stad met ’t hart van een dorp.**

Werken bij Stad Izegem is vooral een slimme keuze!

Hier hangen onze teams sterk aan elkaar. Geen complexe processen of strikte hiërarchie, wel veel inspraak, flexibiliteit en korte beslissingslijnen. Zo komen de beste ideeën tot leven en maken we samen de stad nóg beter.

Je geniet hier sowieso van al het moois dat onze stad op mensenmaat te bieden heeft!

**In deze job wil je zeker en vast blijven plakken!**

Een job waarvoor jij zorgt voor een optimale werking van de dienst integratie & inburgering waarbij jij een gelijke toegang met respect voor elke identiteit realiseert.

**ORGANISATIE**

Aan wie rapporteert deze functie en welke jobs rapporteren aan deze functie

BELANGRIJKSTE VERANTWOORDELIJKHEDEN

Omschrijf tot 5 van de belangrijkste domeinen, taken of projecten die behoren tot het takenpakket.

Met jouw coördinerende geest en jouw sterk gevoel voor gelijke kansen voor iedereen, zorg je voor een duidelijke visie en implementatie van een kwaliteitsvolle integratie van nieuwkomers binnen onze Stad met gelijke toegang voor iedereen waarbij er vertrouwen is tussen de verschillende gemeenschappen.

In alles wat je doet, lever je een belangrijke bijdrage aan een kwaliteitsvolle integratie zodat elke (nieuwe) burger kan thuiskomen in Izegem

* Je bouwt een duidelijke visie rond de integratie van voornamelijk nieuwkomers binnen onze stad
* Je implementeert deze visie in een duidelijk plan van aanpak waarbij jij de touwtjes in handen hebt
* Je creëert optimale oefenkansen voor anderstalige inwoners die Nederlands willen leren, oefenen en gebruiken zodat ze gelijke kansen en toegang krijgen tot onderwijs, gezondheidszorg, arbeidsmarkt, …
* Je verzamelt input vanuit verschillende projecten zodat je proactief kan bijsturen en adviezen kan formuleren aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad
* Je volgt en bewaakt het budget nauwlettend op
* Je werkt nauw samen met de collega’s van jouw eigen dienst alsook met andere diensten en vrijwilligers en deelnemers die de integratieprojecten ten goede komen
* Je zorgt ervoor dat je up-to-date blijft over de ontwikkelingen inzake het integratiebeleid waarbij je vlot beroep kan doen bij andere partners om te weten wat er leeft.
* Je rapporteert op regelmatige basis aan jouw leidinggevende, Diensthoofd Sociaal Huis

**BELANGRIJKSTE RELATIES**

Wie zijn de belangrijkste stakeholders waarmee de functiehouder samenwerkt, beslissingen neemt en beïnvloedt

|  |  |
| --- | --- |
| Voor Wie | Meest belangrijk verwacht resultaat |
| Burger Stad Izegem | Inspireren van de burger zodat ze zich thuis voelen binnen Stad Izegem. |
| Diensthoofd sociaal huis | Je rapporteert aan jouw verantwoordelijke, diensthoofd sociaal huis. |
| Team burger en welzijn | Je vormt een tandem met je collega’s van team burger en welzijn. |
| Andere diensten | Je werkt nauw samen met andere diensten teneinde correct af te kunnen stemmen, vb. dienst vrije tijd, dienst communicatie… |
| Externe partners | Contact en samenwerking met externe partners van Stad Izegem. |

**ALGEMENE EXPERTISE**

Welke kennis en ervaring is er nodig om succesvol te zijn in deze rol. Dit kan gaan over kennis over de business, technische expertise, managementervaring en/of specifieke opleiding

* Ervaring in een maatschappelijke context
* Ervaring met budgetmatig werken
* Projectmatig en deskundig werken
* Algemene kennis rond migratie en integratie
* Kennis van de structuur en de werkingscultuur van een openbaar bestuur

**FUNCTIE-TECHNISCHE GERELATEERDE COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE COMPETENTIES**

Omschrijf de specifieke kennis die nodig is aan de functie, opgedaan doorheen opleiding, training of ervaring

* Hands-on en can do mentaliteit
* Communicatieve topper. Met je straffe communicatie skills ben je altijd diplomatisch en helder
* Complexe situaties kan je goed analyseren
* Organisatorisch ben je top
* Je bent graag op zoek naar de meest efficiënte manier van werken
* Je bent sterk in netwerking en het onderhouden van contacten
* Analytisch ingericht en sterk in het onderbouwen van jouw standpunten
* Je bent consistent in het omgaan met informatie
* Luisterend oor
* Stressbestendig
* Flexibel (weekend- en avondwerk)
* Verantwoordelijkheidsgevoel
* Zelfstandig en planmatig kunnen werken
* Neemt graag initiatief en oplossingsgericht
* Je bent Nederlandstalig
* Positief ingesteld