

PROCESBEGELEIDER POSITIEVE HERORIËTERING

MINIMAAL 50% - MAXIMAAL 100% | BEPAALDE DUUR 12 MAANDEN



Zin om jezelf in cadeautjestijd een heerlijke portie winterwarmte te gunnen door een krachtig team van negen enthousiastelingen te versterken? Zin om in 2026 die uitdaging aan te gaan die je loopbaan een boost met goesting in jeugdhulp zal geven? Lees dan snel onderstaande vacature en laat het vooral niet na je kandidaat te stellen om ons team te vervoegen.



Team Sherpa is een intersectoraal team in de rechtstreeks toegankelijke jeugdhulp, dat volledig werkt volgens de visie en methodiek van Positieve Heroriëntering (PH). Graag versterken we ons team het komende jaar met een warmhartig en gedreven procesbegeleider.

Je zal actief zijn in een team bestaande uit medewerkers van verschillende moederorganisaties: Hof ter Welle, VCLB Anker, vzw LIA en het CAW. Momenteel is ons basiskamp gevestigd in de Magnoliaaan in Sint-Niklaas, waar we elkaar ontmoeten, steunen en samen werken. In de loop van 2026 verhuizen we naar de Elisabethlaan in Sint-Niklaas.

We werken in opdracht van het Agentschap Opgroeien om verontrusting in de jeugdhulp aan te pakken in de regio Waas en Dender. Via ons telefonisch onthaal beluisteren we uitgebreid alle hulpvragen. We zoeken samen naar passende acties om beweging te krijgen in vastgelopen situaties van verontrusting. Op deze manier trachten we doorstroom naar meer ingrijpende hulp te beperken of te vermijden.

Soms kiezen we er samen met de betrokkenen voor om acties in te zetten in het kader van 'contextbegeleiding in functie van Positieve Heroriëntering' of een 'Open Hart Cirkel'.



Kernopdracht voor de procesbegeleider binnen Team Sherpa

Bij een traject begeleiden we maximaal 4 maanden intensief alle betrokkenen. Positieve Heroriëntering focust op dialoog, beweging en verbinding door ieders geraaktheid en existentiële verlangens uit te zoeken en bespreekbaar te maken. Samen zoeken we naar mogelijkheden, waarbij iedereen vanuit de eigen verantwoordelijkheid kan bijdragen. Als procesbegeleider ondersteun je dit proces en help je jongeren en hun context om na het traject zelf verder te kunnen.

Taakomschrijving

- Kerntaken procesbegeleider
Een procesbegeleider is verantwoordelijk voor het inhoudelijk en organisatorisch vormgeven van een traject.
 - Het leggen van de eerste contacten: de werking van Positieve Heroriëntering voorstellen, betrokkenen motiveren voor een gesprek
 - Het organiseren van een opstartgesprek en afsluitend eindgesprek met de betrokkenen en vraagsteller.
 - In gesprek gaan met alle betrokkenen om te komen tot de kern van hun zorgen en verlangens.
 - Het organiseren en begeleiden van cirkelgesprekken met het oog op dialoog, elkaar ontmoeten, verbinden en waar nodig maken van afspraken.
 - Het bespreken van vervolghulp en waar nodig vervolghulp organiseren.
 - Het terugblikken op de verontrusting die er was bij de start en hierover uitwisselen met de context en de vraagsteller.
 - Opnemen van verantwoordelijkheid als de verontrusting blijft en hierover afstemmen met alle betrokkenen en de vraagsteller.
 - Samenwerken met de vraagsteller en betrokken hulpverlening, in samenspraak met de context.
- Samenwerken
 - Binnen het eigen team: wekelijkse teaminterviews, maandelijkse themateams, besprekingen met de trajectopvolger, elkaar ad hoc ondersteunen bij vragen en crisissituaties, een rol opnemen in werkgroepen...
 - Met de moederorganisatie: je draagt PH uit in je moederorganisatie (bij wie je contract loopt) en versterkt de uitwisseling.
 - Met andere PH-diensten: je neemt deel aan overkoepelende overlegmomenten binnen PH-Vlaanderen.
 - Met externe partners: je draagt PH uit en versterkt de uitwisseling met andere hulpverleningsdiensten op micro-, meso- en macroniveau.
- Continu bijleren: Dagdagelijks door het uitwisselen van feedback, in verbinding staan met jezelf via zelfreflectie en hierover individueel of in het team uitwisselen. Ook kan dit aan de hand van vorming, supervisie...
- Planning: Je zorgt voor een goede planning en organisatie van je agenda en bewaakt hierin het evenwicht (werk vs privé, autonoom werken vs samenwerken in team en met partners).

- Administratie en verslaggeving: Je bent verantwoordelijk voor het tijdig afleveren van verslaggeving in het kader van een begeleiding, en voor het correct bijhouden van de vereiste minimale administratie.

Specifieke vaardigheden

- Kijken vanuit een waarderende blik
- Gericht zijn op dialoog, ontmoeting en verbinding
- Jezelf en anderen durven aanspreken op verantwoordelijkheden
- Luisteren en open spreken vanuit je eigen geraaktheid, kunnen/durven spreken over existentiële zaken
- Herkennen van verontrustende situaties en hier professioneel en verantwoordelijk naar handelen
- Werken vanuit de visie Positieve Heroriëntering, in de eerste plaats een visie op het leven, over mens zijn, over hulp bieden
- Je bent eigenaar van een gezonde dosis moed, bezieling, verbondenheid, waardigheid en eigenheid (kernwaarden binnen ons team)

Wenselijke vereisten

- Ervaring en/of een grote affiniteit met de visie en methodiek van Positieve Heroriëntering strekt tot aanbeveling
- Bereid zijn deel te nemen aan de basisopleiding Positieve Heroriëntering vanuit Ligand
- Beschikken over rijbewijs B en eigen vervoer

Verloning

- Het betreft een contract voor bepaalde duur (12 maanden) met een minimum van 50% en maximum van 100% jobtime binnen Team Sherpa.
- Barema B1C
- Datum in dienst : zo snel mogelijk

Warm aanbevolen

www.teamsherpa.be

Solliciteren

Loop je warm voor deze vacature en stel je je graag kandidaat? Mail dan je CV én motivatiebrief naar stijn.vanmele@teamsherpa.be, ten laatste op 21/01/2026. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op dinsdag 27/01/2026

Vragen? Mail naar stijn.vanmele@teamsherpa.be