
SOCIAAL ASSISTENT (M/V/X) VERVANGINGSCONTRACT - VOLTIJDS OF DEELTIJDS
--

Om de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek te versterken wil het OCMW van Vorst voor verschillende functies binnen de sociale diensten, en in het bijzonder voor de algemene sociale dienst, de dienst Wonen en de cel Senioren, meerdere sociaal assistenten aanwerven alsook een wervingsreserve aanleggen, voor contracten van onbepaalde duur, zowel voltijds als deeltijds.

Het OCMW van Vorst biedt de mogelijkheid om maatschappelijk werk uit te voeren dat gericht is op **begeleiding en ondersteuning** veeleer dan op controle.

Het OCMW van Vorst stelt ruim 260 mensen te werk, verdeeld over diverse diensten en afdelingen: Sociale Zaken (Algemene Sociale Dienst, Schuldbemiddeling, Thuiszorg, SPI, Recht op Energie, Cultuur, Sociale informatie), Algemene Zaken (HR, Juridische dienst, enz.), Logistiek (Onderhoud, Informatica), Inkomsten/Financiën, en een rust- en verzorgingstehuis.

Rol en functies

- Instaan voor de sociale begeleiding van de gebruikers bij het oplossen van hun problemen zodat ze een leven kunnen leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid (Art. 1 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's).
- Onthaal van de gebruikers, naar hen luisteren, hun vraag analyseren, het sociaal onderzoek voeren om de staat van behoefte te bepalen en over gaan tot huisbezoeken.
- Opstellen van de sociale dossiers en de aanvragen voorleggen aan het bijzonder comité van de sociale dienst.
- Stimuleren van de zelfstandigheid van de gebruikers via permanent hoogwaardig werk waarbij de link wordt gelegd met de andere OCMW-diensten of met externe diensten.
- Waken over de naleving van de geldende regels en werkprocedures, termijnen, normen en reglementen.
- Waken over de naleving van de principes op het vlak van deontologie en ethiek.

Vereiste competenties:

- Vereist diploma: bachelor 'Maatschappelijk Assistent'
- U bent luistervaardig en geeft blijk van empathie
- U hebt een grondige kennis van de wetgeving die van toepassing is voor OCMW's
- U kunt uw werk goed structureren en werkt nauwkeurig
- U bent stressbestendig en bent bereid om te werken met een flexibel uurrooster
- U beschikt over goede schrijfvaardigheden
- U kunt in team en binnen netwerken werken
- U beschikt over het Selorattest of bent bereid om het te halen

Wij bieden:

- Een werkrooster van 36 uur/week (vrijdagnamiddag vrij) met flexibele werktijden
- Vervangingscontract
- Loonbarema BH
- Erkenning van de anciënniteit in de particuliere (maximum 6 jaar) en/of publieke sector
- 100% terugbetaling van de verplaatsingskosten met de trein, de MIVB, alsook een fietsvergoeding
- De mogelijkheid om competenties te ontwikkelen in een instelling die begaan is met het welzijn van de werknemers
- De mogelijkheid tot permanente bijscholing

Informatie over de functies is beschikbaar bij:

Voor de algemene sociale dienst of Senioren bij mevrouw Van Delft Fatima die deze zal bezorgen
fatima.vandelft@cpas1190.brussels

Indienen van kandidaturen

- ❖ Het dossier moet volgende documenten bevatten:
 - Een motivatiebrief
 - Een cv
 - Een kopie van uw diploma
- ❖ Stuur het sollicitatiedossier naar het OCMW van Vorst ter attentie van M. De Ceukelaire, algemeen secretaris, per e-mail: recrutementcpas@cpas1190.brussels met vermelding van de volgende referentie in het onderwerp van de e-mail: *04SSG/2019*
- ❖ De kandidatuurstelling wordt afgesloten op **17/01/2020** 's middags.
- ❖ De kandidaten die weerhouden werden na een eerste selectie op basis van het cv, worden uitgenodigd voor een schriftelijke test (schiffingsproef), gevolgd door een gesprek tijdens de tweede week van januari.