

SOCIAAL ASSISTENT (M/V/X)

Niveau BH

Contract van onbepaalde duur - voltijds

Om de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek te verbeteren, werft de Algemene Sociale Dienst van het OCMW van Vorst één sociaalassistent aan met een voltijds contract van onbepaalde duur.

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

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

Taken en verantwoordelijkheden

1. U bent in de eerste plaats het aanspreekpunt voor de hulpvrager.
2. U bent verantwoordelijk voor het dossier met betrekking tot de financiële en psychosociale hulp, wat betekent dat u goed luistert, gegevens verzamelt en voorstellen tot hulp doet.
3. Bij de uitvoering van uw opdrachten werkt u samen met uw collega's van de verschillende diensten van het OCMW alsook van externe partners, met het oog op een geïntegreerd sociaal beleid door het OCMW.

Vereiste competenties:

- In staat zijn om een werk te structureren en prioriteiten te stellen
- Stressbestendig zijn
- Vlot zijn in de mondelinge en schriftelijke communicatie
- Het vermogen hebben om zelfstandig of in teamverband te werken en een netwerk te ontwikkelen
- Een grondige kennis van de wetgeving van OCMW is een troef

Profiel:

- Een diploma 'Maatschappelijk Werker' hebben
- Professionele ervaring in een OCMW is een troef
- Zeer goede kennis van de tweede nationale taal, in het bezit zijn van de Selor of bereid zijn om het te krijgen (artikels 8 en 10)
- Zeer goede kennis van IT-tools

Wij bieden:

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



Voor meer informatie over de in te vullen functie kunt u terecht bij:

- **Mevr. Valérie MELLAERTS** (e-mail: valerie.mellaerts@cpas1190.brussels)
- **Mevr. Valérie STERCKX** (e-mail: valerie.sterckx@cpas1190.brussels)

Indienen van kandidaturen

Uw dossier moet volgende documenten bevatten:

- Een motivatiebrief
- Een cv
- Een kopie van uw diploma
- Een kopie van uw identiteitskaart

Stuur uw kandidaatsdossier naar het OCMW van Vorst, ter attentie van de heer Gert DE CEUKELAIRE, Algemeen Secretaris, per e-mail: recrutementcpas@cpas1190.brussels. Vermeld in de onderwerpregel volgende referentie: *01SSG/2020*

De kandidatuurstelling wordt afgesloten op **31/01/2020** om middag.

De kandidaten die weerhouden werden na een eerste selectie op basis van het cv, worden uitgenodigd voor een schriftelijke test (schiftingsproef) op 07/02/2020, gevolgd door een gesprek op 14/02/2020.