

MAATSCHAPPELIJK.E ASSISTENT.E ENERGIE Niveau BH Voltijds Onbepaalde Duur Contract

Het OCMW van Vorst stelt bijna 400 personeelsleden te werk verdeeld over verscheidene diensten: Afdeling Sociale Zaken (Algemene Sociale Dienst, Schuldbemiddeling, Thuiszorg Dienst, SPI Dienst, Dienst Recht op Energie ...), Afdeling Algemene Zaken (HR, Juridisch Dienst...), Afdeling Logistiek (Onderhoud, Informatica), Afdeling Financiën, Inkomsten en een Rust- en Verzorgingstehuis.

Om de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek te versterken, werft het OCMW van Vorst een Maatschappelijk.e Assistent.e Energie aan met een Onbepaalde Duur Contract om aan **de vraag naar curatieve energie te voldoen**

Indiensttreding: 15/05/2023

Het OCMW van Vorst biedt u de mogelijkheid om sociaal werk te ontwikkelen op basis van een **logica van begeleiding en ondersteuning** in plaats van controle.

TAKEN

In het kader van de organieke wet van de OCMW's van 8 juli 1976 en het principe dat iedereen een leven mag leiden dat in overeenstemming is met de **menselijke waardigheid**, geeft u **sociale begeleiding en steun** aan huishoudens, rekening houdend met hun situatie als geheel (sociaal, financieel, medisch, administratief...).

- Om ervoor te zorgen dat de gebruikers voor wie u verantwoordelijk bent **optimaal gebruik** kunnen maken **van hun rechten**, werkt u in een netwerk met professionals binnen en buiten de instelling.
- U bevordert de autonomie van de gebruikers door permanent kwaliteitswerk en binnen een sociaal kader waarin u toeziet op de naleving van de werkregels en -procedures, de termijnen, de geldende regelgeving en het beginsel van de beroepsethiek.
- U beheert de dossiers vanaf de indiening van de aanvraag tot de voorlegging ervan aan het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst (OCMW), het beslissingsorgaan van het OCMW op het gebied van sociale bijstand.
- U bent verantwoordelijk voor de follow-up van de dossiers nadat de beslissingen zijn genomen.
- Werken in nauwe samenwerking met de woonadviseurs wanneer het dossier een opvolgingscontrole of preventieve analyse vereist om een goede begeleiding van het dossier te verzekeren;
- Werken in nauwe samenwerking met de maatschappelijk werkers van de Algemene Sociale Dienst:
- Verder gaan dan het strikte kader van de initiële aanvraag in verband met een energieprobleem of schuld om de moeilijkheden van de gezinnen op te sporen.

VEREISTE VAARDIGHEDEN

- Vermogen om onafhankelijk en in een teamomgeving te werken
- Goede organisatorische vaardigheden en managementvaardigheden
- Zeer goede schrijfvaardigheden van rapporten
- Creativiteit, flexibiliteit en pro-activiteit
- Verlangen om zich te ontwikkelen op het gebied van armoedebestrijding

VEREISTE PROFIEL

- Een baccalaureaat in Maatschappelijk Werk hebben
- Een ervaring op het gebied van energie hebben.
- Ervaring in een OCMW is een pluspunt
- Beheersing van de basiscomputertools (Word, Excel).
- Goede kennis van de 2e landstaal, in het bezit zijn van de Selor of bereid zijn deze te behalen (artikels 8 & 10)

WIJ BIEDEN

- Een Onbepaalde Duur Contract (met ontbindende voorwaarde, verbonden aan een subsidie)
- Niveau BH
- Een werkrooster van 36u/week;
- Een aantrekkelijke verlofregeling (Publieke Sector)
- Voordelige ziekenhuisverzekering
- Opleidingsplan
- Maaltijdcheques (nominale waarde : 8,00 €)
- Een erkenning van de anciënniteit in de particuliere en/of publieke sector;
- 100% betaling van de verplaatsingskosten met de trein, de MIVB, + een fietsvergoeding.
- De mogelijkheid om uw vaardigheden te ontwikkelen binnen een instelling die zich bezighoudt met het welzijn van de werknemer

AANVULLENDE INLICHTINGEN OVER DE FUNCTIE

Gelieve contact opnemen met **Mevrouw Flavie MAITRE PER E-MAIL** : flavie.maitre@cpas1190.brussels

INDIENEN VAN KANDIDATUREN

Stuur uw sollicitatie (CV, motivatiebrief en kopie diploma) **VÓÓR 02/04/2023 (middernacht) PER E-MAIL** ter attentie van : recrutementcpas@cpas1190.brussels met vermelding in de onderwerpregel de volgende referentie : **02ASE -DAS 2023**

Onvolledige dossiers of bestand uit de tijd worden niet in aanmerking genomen.



Stuur uw kandidaatsdossier naar het OCMW van Vorst, ter attentie van de Human Resources, **ENKEL PER E-MAIL** : rh-dev@cpas1190.brussels met vermelding in de onderwerpregel de volgende referentie : : **02ASE - DAS 2023**

Na een eerste selectie op basis van de CV's zullen de geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een **schriftelijke test (eliminerende test) op 11/04/2023**, gevolgd door een **sollicitatiegesprek in de week van 24/04/202**.