

**Maatschappelijk Assistent Huisvesting - (M/V/X)
voorkomen van uithuiszettingen -Niveau BH –
Voltijds bepaalde duur contract**

Het OCMW in Vorst werft een maatschappelijk assistent aan voor preventie en begeleiding rond huisvestingsproblemen.

Indiensttreding: onmiddellijk

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

OPDRACHT

Geïntegreerd in de algemene sociale dienst, helpt de maatschappelijk werker de bewoners van Vorst bij hun huisvestingsproblemen, in het bijzonder om te voorkomen dat ze hun woning verliezen; hij of zij beheert de herhuisvesting van gezinnen in noodstructuren (transit, onthaalhuizen) in een geest van samenwerking, zowel intern als extern.

TAKEN

Ondersteuning :

- Analyseren van verzoeken/aanklachten van vrederechters en zorgen voor de follow-up.
- Huishoudens die het risico lopen uitgezet te worden of hun woning te verliezen, ontvangen, informeren en oplossingen zoeken.
- Beheer van individuele dossiers (gesprekken, huisbezoeken, sociale rapporten, enz.) voor begunstigden met huisvestingsproblemen (schrijven van brieven naar verhuurders, verhuisprocedures, informatie over beschikbare hulp, enz.)

Herhuisvesting in tijdelijke noodwoningen:

- Follow-up van de informatie die van de verschillende autoriteiten is ontvangen (DIRL, brandweer, politie, burgemeester).
- De dossiers van de gezinnen tijdens het hele proces opvolgen:
 - o toekenning (controleren van de voorwaarden voor het verkrijgen van huisvesting, enz.)
 - o sociale en administratieve ondersteuning (individuele gesprekken, sociale rapporten, netwerken met andere diensten, zorgen voor correcte betaling van huur en servicekosten, enz.)

Samenwerking en deelname :

- Deelnemen aan afdelingsoverschrijdende besprekingen over de ontwikkeling van specifieke ondersteuningsinstrumenten en een interventieprotocol om uitzetting te voorkomen.
- Voortdurende interne samenwerking (Maatschappelijk referent van de sector, financiële en of energie afdeling)
- Externe deelname:
 - o Stuurgroep huisvesting
 - o Sociale boscoördinatie

GEZOCHTE COMPETENTIES

- Vermogen om te synthetiseren en te schrijven
- Kennis van de basis-IT-tools (Word, Excel)
- Vermogen om zowel in teamverband als zelfstandig te werken
- Zeer goede organisatorische vaardigheden
- Creativiteit, flexibiliteit en proactiviteit
- Interesse in kwesties die verband houden met het recht op huisvesting en armoedebestrijding
- Stress management
- Assertiviteit

VEREISTE PROFIEL

- Een bachelor in Maatschappelijk Werk hebben
- Ervaring in een OCMW is een pluspunt
- Kennis van huisvestingsproblemen (netwerk, hulp, juridische kennis) is een pluspunt.
- 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 bepaalde duur contract tot 31/12/2024 (gesubsidieerde functie)
- Werkregime: voltijds (36 uur/week) (met uitzonderingen geen diensten nodig op vrijdagmiddag) volgens het principe van de vlottende uren
- Een aantrekkelijke verlofregeling (publieke sector)
- De mogelijkheid om de telewerkmaatregel aan te vragen
- Verloning volgens schaal BH1 (bruto maandsalaris geïndexeerd bij een voltijdse betrekking van € 2.915,94 zonder anciënniteit en € 3.462,68 bij herstel van 10 jaar anciënniteit)
- Erkenning van anciënniteit in de private sector voor maximaal 6 jaar en erkenning van anciënniteit in de publieke sector onbeperkt. [publieke sector gedefinieerd op een brede manier]
- 100% dekking van de reiskosten met het openbaar vervoer en een fiets- of voetgangersvergoeding
- De tweetaligheidsbonus op basis van het behalen van het SELOR-taalcertificaat
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van € 8,00
- Een eindejaarsuitkering
- Profiteer van de voordelen van de collectieve sociale dienst: individuele premies, omstandigheidspremie, hospitalisatieverzekering aan aantrekkelijke prijzen, kortingen en diverse voordelen op het platform Voordelen op het werk



WERVINGSPROCEDURE

Uw dossier moet volgende documenten bevatten:

- Een motivatiebrief
- Een CV
- Een kopie van uw diploma

Stuur uw kandidaatsdossier naar het OCMW van Vorst, ter attentie van de Human Resources Dienst, **ENKEL PER E-MAIL: rh-dev@ocmw1190.brussels**, met vermelding in de onderwerpregel de volgende referentie **01LOG/DAS/2024**

De kandidatuurstelling wordt afgesloten op: 26/08/2024, ten laatste om middernacht.

De op basis van hun cv geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor de aanwervingstests (een schriftelijke test gevolgd door een mondeling interview), die plaatsvinden op **Maandag 02/09/24 of Vrijdag 06/09/24**.

GELIJKE KANSEN

Het OCMW van Vorst garandeert een aanwervingsbeleid en een personeelsbeleid gebaseerd op diversiteit en gelijke kansen, en weerspiegelt zo de waarden van ons centrum. Het OCMW zorgt ervoor dat afkomst, leeftijd, geslacht, religieuze overtuiging of zelfs handicap geen rol spelen bij de aanwerving van toekomstige werknemers. Heeft u een beperking, leerstoornis of ziekte? Aarzel niet om redelijke aanpassingen aan uw selectieprocedure te vragen, zodat u uw talenten zo optimaal mogelijk kunt promoten. Wij zullen proberen deze zo goed mogelijk te beantwoorden.