

Zoekt:

EEN MAATSCHAPPELIJK ASSISTENT (m/v) voor de sociaal wijkdienst gespecialiseerd in de wetgeving van zelfstandigen.- Voltijdscontract voor bepaalde duur tot 31/12/2021.

Afsluiting: 12/02/2021

**Opdracht:**

Zelfstandige gebruikers begeleiden die het overbruggingsrecht hebben verkregen of tijdelijk werkloos zijn, opdat zij een menswaardig leven kunnen leiden.

**Basisactiviteiten van deze betrekking:**

- Steunaanvragers ontvangen, informeren en doorverwijzen;
- De nieuwe schriftelijke aanvragen analyseren en behandelen van zelfstandige gebruikers die het overbruggingsrecht hebben verkregen of tijdelijk werkloos zijn;
- De vraag juist weten te richten en gegevens verzamelen (individuele gesprekken, sociaal onderzoek of andere, sociale rapporten opstellen of andere);
- Oplossingen aandragen, samen met de gebruikers projecten uitwerken, ze opvolgen en er de sociale balans(en) van opmaken;
- De autonomie van de gebruikers bevorderen;
- Ervoor waken dat de gebruikers hun recht(en) doen gelden voor de verschillende prestaties krachtens de Belgische en/of buitenlandse wetgeving, en onder bepaalde omstandigheden uit hun naam optreden;
- Helpen de algemene behoeften van de gesteunde bevolkingsgroep bloot te leggen;
- Het administratieve beheer van de dossiers;
- Inlichtingen verschaffen, samenwerken/bemiddelen met de verschillende interne en externe actoren van het OCMW;
- Waken over de deontologie en het beroepsgeheim;
- Ervoor zorgen dat de regels en de arbeidsprocedures worden nageleefd, termijnen worden gerespecteerd, evenals de normen en de geldende interne reglementen;
- Nieuws en/of veranderingen inzake de wet- en regelgeving van zelfstandigen bijhouden, in het bijzonder de nieuwe wetgeving in verband met de COVID-situatie, en haar toepassen;
- Informatie doorgeven die nodig is voor de goede werking van de andere diensten;
- Er met name voor zorgen dat de dossiers op administratief vlak in orde zijn;
- Verslagen, nota's enz. opstellen;
- In zijn eigen vorming voorzien met betrekking tot de specifieke wetgeving voor zelfstandigen en methodes aanwenden die het best geschikt zijn voor de behoeften van de steunaanvragers;
- Alle taken uitvoeren die nuttig zijn voor de uitvoering van de opdracht.



**Profiel:**

**Vereist diploma:** Diploma van het hoger onderwijs, korte duur: bachelor sociaal assistent of belgische gelijkaardig.

**Vereiste vaardigheden:**

- Gevoel voor analyse en synthese;
- Redactionele vaardigheden;
- Gemakkelijk contact kunnen leggen;
- Kunnen anticiperen en proactief zijn;
- Professioneel autonoom zijn;
- Minimale informaticakennis hebben (Word, Internet);
- Specifieke interesse hebben voor het begeleiden van gebruikers met een zelfstandigenstatuut.
- Elementaire schriftelijke en mondelinge kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 – 10).

**Wij bieden:**

- \* Een voltijds contract voor bepaalde duur tot 31/12/2021;
- \* Dagen jaarlijks verlof + extralegale vakantiedagen, dagen ter compensatie van de zomerdienst;
- \* Dienst cheque
- \* Een gevaloriseerde anciënniteit;
- \* Een tussenkomst in de openbare transportkosten (100% voor MIVB en 80% voor andere transporten);
- \* Specifieke opleidingen;
- \* Een zeer vlotte toegankelijkheid:
  - Station Ukkel Kalevoet (+ De Lijn)
  - Tram/bus: 4/43/51/97/82/98

**Gëïnteresseerd?**

Stuur dan je motivatiebrief, CV en een **KOPIE van uw diploma** ter attentie van De Heer M. VANDENBERGHEN, secretaris generaal van het OCMW, per mail naar: [candidatures@cpasucclle.be](mailto:candidatures@cpasucclle.be)

**!! De onvolledige kandidaturen zullen niet tegengehouden worden!!**

Vermeld het referentienummer van de aanbieding en / of de titel van de functie bij de betreffende afdeling

