

Zoekt:

EEN MAATSCHAPPELIJK ASSISTENT of OPVOEDER A1 (m/v) voor de sociaal dienst- Sociale Coördinatie. –  
VOLTUJDSCONTRACT VOOR BEPAALDE DUUR tot 31/12/2022.

Afsluiting: 8/05/2022

### **Opdracht:**

Instaan voor het beheer van de verschillende aspecten van het project Infobus Sociale rechten. Het project Infobus Sociale rechten strijdt tegen het niet-opnemen van rechten en sociale onderbescherming. Het is een mobiele sociale informatiedienst in een busje. De werknemer/-neemster ontmoet de inwoners van Ukkel om hen relevante en gerichte informatie te verschaffen over sociale rechten, in samenwerking met het netwerk van professionals in de sociale sector.

### **De voornaamste functies:**

➤ *Tijdens de permanenties:*

1. Burgers ontmoeten en hen mondelinge en schriftelijke informatie verstrekken over de sociale rechten waarop zij aanspraak kunnen maken, eventueel met medewerking van medewerkers van andere organisaties, deskundigen op specifieke gebieden (handicap, kinderen, senioren, energie, huisvesting, gezondheid, enz.)
2. Personen in de Infobus onthalen voor een eventuele korte analyse van hun situatie met oog op het verstrekken van de meest relevante informatie
3. Duidelijke, nauwkeurige en concrete informatie verschaffen over de toepasselijke sociale rechten.
4. Het publiek in functie van hun noden doorverwijzen.
5. Het busje besturen.
6. Af en toe avond- en/of weekendpermanenties organiseren.

➤ *Buiten de permanenties:*

- Instaan voor alle taken die de organisatie van de permanentie vereist.
- Opstellen van een repertorium met informatie over sociale rechten.
- Werken met het netwerk van professionals in de sociale en gezondheidssector, om meer bepaald actuele informatie te zoeken over rechten en sociale diensten, doorverwijzing, deskundigen die kunnen deelnemen aan de permanenties, enz.
- Gericht kiezen van de plaatsen en de uren van de permanenties, in samenwerking met de interne en externe diensten, en een planning vastleggen.
- Vinden van geschikte vormen van informatie, en ze indien nodig ontwerpen.
- Instaan voor de communicatie over de Infobus naar de bevolking en de Ukkelse organisaties.
- Instaan voor de administratieve opvolging van het project.



➤ **Andere:**

- Deelnemen aan de acties van de Sociale Coördinatie en werken in samenwerking met de Sociale Coördinatie.
- Deelnemen aan vergaderingen, leiden van sommige vergaderingen en er verslagen van opstellen.

**Profiel:**

**Vereist diploma:**

**Maatschappelijk assistent :** Diploma van het hoger onderwijs, korte duur: bachelor sociaal assistent of belgische gelijkgeschakeld

**Opvoeder :** Diploma van het hoger onderwijs, korte duur: Bachelor diploma van het type “gespecialiseerde opvoeder” of belgische gelijkgeschakeld.

**EN In het bezit van een rijbewijs B**

**Vereiste vaardigheden :**

- **Relationeel:**
  - Contactvaardig en goed met mensen omgaan
  - Kunnen luisteren, empathisch zijn en discreet blijven
  - Nieuwsgierig zijn
  - Aanpassingsvermogen en polyvalent zijn
  - Initiatief nemen en creatief zijn
  - Proactief zijn
  - Flexibel zijn
- **Knowhow:**
  - Goede kennis inzake sociale bescherming, sociale uitkeringen en sociale zekerheid
  - Mondelinge en schriftelijke beheersing van het Frans, redactionele vaardigheden en toegankelijk kunnen schrijven, voortreffelijke spelling
  - Kunnen organiseren en nauwgezet zijn
  - Beheersing van het Office-pakket (Word, Excel, Powerpoint, Outlook...)
  - Autonoom kunnen werken
  - In netwerk kunnen werken
  - Elementaire schriftelijke en mondelinge kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 – 10).
- **Troeven:**
  - Kennis van de werking van een OCMW
  - Ervaring in verband met de functie



**Wij bieden:**

- \* Een voltijdscontract voor bepaalde duur tot 31/12/2022;
- \* Dagen jaarlijks verlof + extralegale vakantiedagen, dagen ter compensatie van de zomerdienst;
- \* Maaltijds 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?**

Wilt u meewerken aan het beter informeren van het publiek over hun rechten?  
Wilt u experimenteren met nieuwe manieren hiervoor en een vernieuwend project uitwerken?  
Bent u contactvaardig?  
Kunt u zowel zelfstandig als in team werken?  
Dan is deze jobaanbieding geknipt voor u!

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@cpasuccl.be](mailto:candidatures@cpasuccl.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.

