

Zoekt:

EEN TRAJECTBEGELEIDER (m/v) voor de dienst Promo-Job- bij de onderafdeling "tewerkstelling"- VOLTijdSE Vervangingscontract.

Opdracht:

Begeleiding van de door het OCMW geholpen personen tijdens hun sociaal en professioneel integratietraject met in achtneming van de reglementen en arbeidsprocedures, de normen, termijnen en deontologische principes.

Voornaamste taken:

- Onthaal, oriëntatie en informatie aan de cliënten;
- De cliënten permanent opvolgen bij iedere stap van hun integratietraject en de coördinatie tussen de verschillende interveniërende partijen op zich nemen;
- De personen begeleiden bij het actief zoeken naar een betrekking – fase 4: CV – MB – jobcoaching;
- Nagaan of het individuele project en het integratietraject van de cliënt op elkaar afgestemd zijn en beantwoorden aan de realiteit van de arbeidsmarkt;
- De sociale en professionele balans van iedere steunvrager evalueren;
- Alle nodige hulpmiddelen gebruiken om de personen die een integratietraject willen volgen, maximaal te helpen;
- In samenwerking met de andere betrokken partijen de modules voor de voorbereidende opleidingen organiseren en animeren.
- Ingaan op de verzoeken van partnerships: dossiers opmaken, vacatures beheren, aanwerven, keuzes van kandidaten maken, plannen opstellen voor de verwerving van vaardigheden, enz.
- De nodige inlichtingen, die voor de goede werking van de andere diensten nodig zijn, doorgeven;
- Werknemers met een tewerkstellingsovereenkomst art. 60§7 voor hun inschakelingstraject gedurende de gehele duur van hun contract begeleiden en leiden op hun werkplek; integratiefase, evaluatiefase, tenlasteneming en dagelijkse opvolging van sociale problemen en niet-naleving van de arbeidsvoorwaarden, conflictbeheer, zoeken naar opleidingen en outplacement;
- Als coördinator en tussenpersoon voor de gebruiker- partnership intern/extern – en de werknemer en het OCMW personeel optreden (HRM, Sociale dienst, enz).
- Ervoor zorgen, dat de dossiers administratief in orde zijn, fiches (en bestanden) bijhouden;
- De eigen opleidingsnoden in het oog houden en de aan de steunvragers meest gepaste werkmethodes toepassen;

CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel

Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alseberg - Alsebergsesteenweg | B-1180 Uccle - Ukkel

Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1

www.cpasuccle.brussels | info@cpasuccle.be | www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



- Zich regelmatig op de hoogte houden van de veranderingen en vernieuwingen in de wet en reglementen en deze toepassen;
- Alle taken die nodig zijn voor de goede uitvoering van de toevertrouwde opdracht.

Toegangsprofiel:

Vereist diploma:

De kandidaat voor de betrekking van trajectbegeleider (BH) moet houder zijn van:

- hetzij een bachelor humane en/of sociale wetenschappen of belgische gelijkgeschakeld;
- hetzij een diploma van het hoger onderwijs, korte duur (of belgische gelijkgeschakeld), en ten minste 3 jaar nuttige ervaring kunnen voorleggen in de sociale sector of socioprofessionele inschakeling.

Vereiste vaardigheden:

- Conflictbemiddeling
- Flexibel en kan zich aanpassen
- Analytische vaardigheden;
- Redactionele vaardigheden;
- Contactvaardig;
- Anticipatievermogen en proactief;
- Goede kennis van de programma's Excel en Word;
- Ervaring in sociale en beroepsintegratie en trajectbegeleiding is een pluspunt.
- Elementaire schriftelijke en mondelinge kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 – 10).

Wij bieden:

- * Een voltijdse vervangingscontract;
- * Jaarlijkse verlofdagen + extra-wettelijke feestdagen + compensatieverlof voor het zomerrooster;
- * Maaltijdcheques(8€);
- * Een gevaloriseerde anciënniteit;
- * Tussenkost in de transportkosten (100% voor de MIVB en 80% voor andere vervoerswijzen)
- * Specifieke vormingen;
- * Gemakkelijke toegankelijkheid:
 - Station Ukkel Kalevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus: 4/18/43/97/82/98

Geïnteresseerd?

Stuur uw motivatiebrief, een cv en een **kopie van uw diploma** ter attentie van Dhr. M. VANDENBERGHEN, secretaris-generaal van het OCMW naar het volgende e-mailadres: candidatures@cpasucclle.be

!! Onvolledige kandidaturen worden niet geaccepteerd!!

Gelieve het referentienummer van de werkaanbieding en/of de titel van de post met de desbetreffende dienst te vermelden.