



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar een **TRAJECTBEGELEIDER**- Dienst Promo-job Onderafdeling "trajectbegeleiden" met salarisschaal BH van het lokaal openbaar ambt. Voltijdscontract voor onbepaalde duur met onmiddellijke ingang

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.

Profiel :

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 :

- 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 of gelijkaardig).



Adres

860 Alsebergsesteenweg,
Ukkel, 1180



Telefoon

02 370 75 11



Geïnteresseerd ?

Stuur uw motivatiebrief, een cv en een kopie van uw diploma ter attentie van

Dhr. Marc VANDENBERGHEN,
secretaris-generaal van het OCMW

naar het volgende e-mailadres :
candidatures@cpasuccle.be

Voornaamste taken:

- Onthaal, oriëntatie en informatie aan de cliënten;
- De sociale en professionele balans van iedere steunvrager (helpen) opmaken;
- De gepaste opleidingen uitzoeken en helpen bij het zoeken naar werk;
- Nagaan of het individuele project en het integratietraject van de cliënt op elkaar afgestemd zijn;
- De cliënten permanent opvolgen bij iedere stap van hun integratietraject en de coördinatie tussen de verschillende interveniërende partijen op zich nemen;
- Alle nodige hulpmiddelen gebruiken om de personen die een integratietraject willen volgen, maximaal te helpen;
- Meehelpen om de algemene noden van de geholpen doelgroep in kaart te brengen;
- Zich regelmatig op de hoogte houden van de veranderingen en vernieuwingen in de wet en reglementen en deze toepassen; ./...
- Medewerking verlenen aan informatiesessies en de tewerkstellingstafel;
- De nodige inlichtingen doorgeven, die voor de goede werking van de andere diensten nodig zijn;
- Ervoor zorgen, dat de dossiers administratief in orde zijn, fiches (en bestanden) bijhouden;
- Rapporten opmaken, nota's nemen,...
- Afwezige collega's vervangen;
- De eigen opleidingsnoden in het oog houden en de aan de steunvragers meest gepaste werkmethodes toepassen;
- Alle taken die nodig zijn voor de goede uitvoering van de toevertrouwde opdracht



!! Onvolledige kandidaturen worden niet geaccepteerd!!
Gelieve het referentienummer van de werkaanbieding
en/of de titel van de post met de desbetreffende dienst te vermelden.

Wat wij aanbieden:

- Een betrekking met inhoud en een stabiliteit eigen aan een overheidsinstelling;
- Een voltijdse **overeenkomst van onbepaalde duur** (37u30/week);
- Respect voor evenwicht tussen het professioneel en privéleven:
 - **Aantrekkelijke verlofregeling:** (minimaal 38 dagen) via jaarlijkse verlofdagen + extralegale verlofdagen + compenserende verlofdagen voor het zomerrooster + onbezoldigde verlofdagen;
 - **Soepel uurrooster** naargelang de dienst en mogelijkheid verlof per uur te nemen;
 - **Structureel telewerk** – 1 dag/week + mogelijkheid occasioneel telewerk te verrichten naar rato van maximaal 2 dagen/maand voor alle betrekkingen die dat toelaten met terbeschikkingstelling van adequaat materiaal;
- Financiële voordelen:
 - Salaris overeenkomstig de salarisschalen van de lokale overheden van Brussel-Hoofdstad - Niveau BH1. Ter indicatie, bruto maandelijkse bezoldiging € 3.033,73 zonder anciënniteit, en € 3.375,03 voor 5 jaar anciënniteit.
 - Een **gevaloriseerde anciënniteit:** inachtneming van de integraliteit van de anciënniteit van de openbare en privésector voor zover dat nuttig kan zijn voor de betrekking (op voorlegging van attesten ter bewijs);
 - **Maaltijdcheques** (faciale waarde **€8**);
 - Eindejaarstoelage;
 - Een **tussenkost** in de **vervoerskosten** (MIVB gratis en een terugbetaling van 80% voor overige openbare vervoersmiddelen);
 - **Tegemoetkoming fiets of te voet;**
 - **Tweetaligheidspremie** (minimaal € 250,71 bruto/maand) op voorlegging van de Selor-certificaten – elementaire schriftelijke en mondelinge kennis);
- Andere voordelen:
 - **Een brede waaier aan specifieke vormingen**, individueel en/of collectief;
 - Hospitalisatieverzekering met voordelige voorwaarden;
 - Samenstelling van een complementair pensioen (2e pijler);
 - Tussenkost in schoolreisjes;
 - Kortingen en voordelen in bepaalde winkels in Ukkel;
 - Hulp en voordelen voor toegang tot gemeentelijke speelterreinen en crèches;
 - Mogelijkheid op loopbaanontwikkeling;
 - Zeer toegankelijk :
 - Station Ukkel Kalevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus: 4/18/43/97/82/98



CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alseberg - Alsebergsesteenweg | 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



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel