



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar een MAATSCHAPPELIJK ASSISTANT / ENERGIEADVISEUR – Sociale wijkdienst met salarisschaal BH van het lokaal openbaar ambt. Voltijdscontract voor onbepaalde duur met ingang vanaf 28/10/2025

Opdracht:

Begeleiding en financiële sociale bijstand bieden in het kader van de levering van energie aan de meest behoeftigen.

Profiel :

Vereist diploma :

Diploma hoger onderwijs, korte duur: bachelor maatschappelijk assistent, sociale ecologie of gelijkgeschakeld Belgisch diploma.

OF een bachelordiploma (of belgische gelijkgeschakeld) in een sociale richting en daarbij nuttige werkervaring van minimaal één jaar kunnen voorleggen.

Vereiste vaardigheden :

- Specifieke energiedossiers kunnen analyseren
- Redactionele vaardigheden
- Kunnen anticiperen en proactief kunnen handelen
- Een goede kennis van Excel en Word
- Interesse in energiebesparing
- Technische vaardigheden op het vlak van energie
- Relationele en pedagogische vaardigheden
- Teamspirit
- Openbaar kunnen optreden
- Nieuwsgierig zijn
- 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:

- Een referentiepersoon zijn inzake de toepassing van de Ordonnantie Gas/Elektriciteit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de systematisering van de rechten.
- Personen ontvangen die zich bij het OCMW aanmelden en hun vragen over energie behandelen, zowel over water en gas als over elektriciteit en stookolie.
- Gebruikers adviseren over hun energieverbruik.
- De middelen van de gebruikers maximaal inzetten zodat zij hun situatie zelf in de hand kunnen houden.
- De algemene noden van de gesteunde personen aan het licht brengen;
- Zich regelmatig op de hoogte houden van nieuwe regels en/of wijzigingen in de wet en regelgeving, en ze toepassen.
- Informatievergaderingen organiseren.
- De nodige informatie voor de goede werking van de andere diensten overbrengen.
- Erover waken dat de dossiers administratief in orde zijn.
- Verslagen opstellen, notities maken, enz.
- De energieadviseur(s) bij afwezigheid vervangen.
- Vormingen volgen en methodes aanwenden die het best op de behoeftes van de steunaanvragers aansluiten.
- Alle taken uitvoeren die nuttig zijn voor de uitvoering van zijn opdracht.
- Nauwe contacten onderhouden met Brugel, IBGE, Infor Gaz-elec, de Cel Brusselse Huisvestingscode...
- Deelnemen aan teamvergaderingen.



!! 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 voor 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