



**CPAS  
OCMW**  
Uccle-Ukkel

**WE ARE  
HIRING**

**JOIN OUR TEAM**

**Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar**

Een maatschappelijk assistent / energieadviseur – Voltijds - Voor de sociale wijkdienst - Met salarisschaal BH van het lokaal openbaar ambt.

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur met onmiddellijke ingang.

**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 mondelinge en schriftelijke kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 – 10)



**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:
  - o **Aantrekkelijke verlofregeling:** (minimaal 38 dagen) via jaarlijkse verlofdagen + extralegale verlofdagen + compenserende verlofdagen voor het zomerrooster + onbezoldigde verlofdagen;
  - o **Soepel uurrooster** naargelang de dienst en mogelijkheid verlof per uur te nemen;
  - o **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:
  - o Salaris overeenkomstig de salarisschalen van de lokale overheden van Brussel-Hoofdstad - Niveau BH1. Ter indicatie, bruto maandelijks bezoldiging €3.094,34 zonder anciënniteit, en €3.442,45 voor 5 jaar anciënniteit.
  - o 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);
  - o **Maaltijdcheques** (faciale waarde €8);
  - o Eindejaarstoelage;
  - o Een **tussenkost** in de **vervoerskosten** (MIVB gratis en een terugbetaling van 80% voor overige openbare vervoersmiddelen);
  - o **Tegemoetkoming fiets of te voet;**
  - o **Tweetaligheidspremie** (€255,72 bruto/maand) op voorlegging van de Selor-certificaten – elementaire schriftelijke en mondelinge kennis);
- Andere voordelen:
  - o **Een brede waaier aan specifieke vormen**, individueel en/of collectief;
  - o Hospitalisatieverzekering met voordelige voorwaarden;
  - o Samenstelling van een complementair pensioen (2<sup>e</sup> pijler);
  - o Tussenkost in schoolreisjes;
  - o Kortingen en voordelen in bepaalde winkels in Ukkel;
  - o Hulp en voordelen voor toegang tot gemeentelijke speelterreinen en crèches;
  - o Mogelijkheid op loopbaanontwikkeling;
  - o 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.cpasuccl.brussels | info@cpasuccl.be  
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



**CPAS**  
**OCMW**  
Uccle-Ukkel