



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar

Een maatschappelijk assistent – Dienst schuldbemiddeling en schuldpreeventie - Met salarisschaal BH van het lokaal openbaar ambt. Voltijdse overeenkomst voor onbepaalde duur met ingang vanaf 1 september 2026.

Opdracht:

Steunaanvragers begeleiden en schuldbemiddelingsdossiers opvolgen in strikte naleving van de regels, werkprocedures, termijnen en deontologische grondbeginselen.

Profiel :

Vereist diploma :

Diploma hoger onderwijs, korte duur: bachelor maatschappelijk assistent, of belgische gelijkgeschakeld.

Vereiste vaardigheden :

- Nauwgezet en analytisch zijn ;
- Uitstekende administratieve, organisatorische en redactionele vaardigheden;
- Duidelijke belangstelling voor materies met betrekking tot budgetbegeleiding en schuldbemiddeling;
- Kan autonoom werken;
- Luistervaardig met empathie;
- Vaardig in het onderhandelen;
- Creatief;
- Teamspirit;
- Kennis van de wetgeving op dit gebied is een troef;
- Kan informaticaprogramma's (Excel, Word, e.a.) gebruiken ;
- 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, informatie en doorverwijzing van aanvragen tot hulp (en permanenties waarnemen);
- Schuldbemiddelingsdossiers voor minnelijke schikkingen opvolgen;
- De steungerechtigde(n) ontvangen voor een onderhoud en ondersteunende gesprekken
- De aanvragen onderzoeken;
- Een huishoudbudget opstellen;
- Schuldvorderingen analyseren;
- Huisbezoeken doen;
- Brieven opstellen;
- Een terugbetalingsplan aan de schuldeisers voorstellen en met hen onderhandelen;
- Sociale rapporten opstellen;
- De geholpen personen met financiële problemen begeleiden;
- Dossiers herzien in functie van de ontwikkeling van de situatie;
- De gezinnen helpen met het indienen van een verzoek tot collectieve schuldenregeling;
- Individuele preventieacties opzetten;
- Samenwerken met de interne en externe diensten;
- Deelname aan interne en externe vergaderingen;
- De steungerechtigden in een collectieve schuldenregeling desgevallend opvolgen;
- Sociale enquêtes uitvoeren, verslagen opmaken en verschillende administratieve werkzaamheden uitvoeren;
- Collectieve informatiesessies met het publiek organiseren;
- Bijdragen aan de projecten van de dienst ;
- Op de hoogte blijven van de wetgeving inzake schuldbemiddeling en aanverwante domeinen;
- Methodes aanwenden die het meest geschikt zijn voor de noden van de steunaanvragers;
- Afwezige collega's vervangen.



!! 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 maandelijks bezoldiging €3.094,34 zonder anciënniteit, en €3.442,45 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** (€255,72 bruto/maand) op voorlegging van de Selor-certificaten – elementaire schriftelijke en mondelinge kennis);
- Andere voordelen:
 - **Een brede waaier aan specifieke vormen,** 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