CPAS OCMW Uccle-Ukkel

WE ARE HIRING

JOIN OUR TEAM

Momenteel is het OCMW van Ukkel op zoek naar

Twee hoofd – trajectbegeleiders – Sociaalprofessionnele herinschakeling dienst (PromoJob) - Met salarisschaal B5 van het lokaal openbaar ambt. Voltijdse overeenkomsten voor onbepaalde duur met onmiddellijke ingang.

Opdracht:

Leiding/supervisie/coaching van het team trajectbegeleiders, onder de directie van de A4/A5, in overeenstemming met de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, in naleving van de regels, arbeidsprocedures en deontologische principes.

Profiel :

Vereist diploma :

- HETZIJ een bachelor humane en/of sociale wetenschappen;
- HETZIJ een bachelor en minimaal 3 jaar nuttige ervaring in de sociale sector of binnen de sociaalprofessionele inschakeling.

Vereiste vaardigheden :

- Beschikt over nuttige ervaring van ten minste 3 jaar in een leidinggevende functie;
- Toont zich geïnteresseerd in sociaalprofessionele herinschakeling van gesteunde personen, heeft gedegen kennis van de wetgeving, hulpmiddelen, procedures en praktijken inzake;
- Is vaardig zijn rol van leadership en management van zijn team te vervullen;
- Is vaardig een team te leiden en te motiveren en is zich verantwoordelijk voor zijn personeel;
- Is in staat helder en constructief met zijn personeel om te gaan;
- Is zeer communicatievaardig en werkt interactief samen, zowel met zijn team als met de andere diensten;
- Neemt initiatief;
- Werkt nauwgezet en kan goed analyseren;
- Beschikt over aanpassingsvermogen aan verschillende situaties die hij dagelijks tegenkomt;
- Werkt autonoom;
- Heeft goede redactionele vaardigheden (redactionele structuur en coherentie, synthese, spelling, enz.);
- Heeft een goede kennis van de informaticaprogramma's Excel en Word;
- Aanvaardt een zekere souplesse in zijn uurrooster;
- Leeft de regels rond het beroepsgeheim en wellevendheid na.
- Elementaire schriftelijke en mondelinge kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 – 10 of gelijkaardig).

Adres
860 Alsembergsesteenweg,
Ukkel, 1180

Telephoon
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:

De volledige functieomschrijving is op aanvraag bij Mvr. Danaé ABBELOOS (02/37.75.70) of Mvr. Sarah WYBAUW (02/37.75.83) verkrijgbaar.

- **Management**
  - Houdt zich op de hoogte van nieuws en/of wijzigingen in de wet- en regelgeving en waakt over hun toepassing en de informatieverspreiding onder de leden van zijn team;
  - Bevordert nauwkeurig en kwalitatief werk, met respect voor personen en de rechtsregels en procedures binnen de dienst.

- **Personeelsbeleid**
  - Leidt, organiseert, houdt supervisie over het team trajectbegeleiders over wie hij de verantwoordelijkheid draagt in het kader van het dagelijks beheer van het sociale werk;
  - Verschaft nuttige informatie voor het opstellen van een sociaal onderzoek en denkt na en omkadert de analyse van elk onderzoek.

- **Administratief en financieel beheer**
  - Neemt deel aan het uitwerken van dienstactiviteiten/nieuwe programma's/door interne of externe overheden opgelegde wetgeving, onder de hoede van de dienstverantwoordelijke A4/A5;
  - Corrigeert/bereid de dossiers voor die aan het BCSD moeten worden voorgelegd samen met de A4/A5 en de adjunct-verantwoordelijke van de sociale diensten.

- **Interne relaties**
  - Neemt deel aan vergaderingen tussen diensten teneinde de interdienstelijke organisatie te verbeteren;
  - Verbetert de coördinatie en de informatie-uitwisseling tussen de teamverantwoordelijken B5 van andere diensten van de sociale sector teneinde een coherente en transversale werkmethodologie te bevorderen.

- **Externe relaties**
  - Vertegenwoordigt onder het mandaat van de A4/A5 zijn dienst in verschillende externe commissies (Commissies SPI, zone zuid, VSGB, Actiris, Cel sociale activatie, andere);
  - Vertegenwoordigt het OCMW/neemt deel aan activiteiten van het OCMW in coördinatievergaderingen van het Huis voor Tewerkstelling tussen werknemers van verschillende partners: coördinatiecomité, uitwisseling van praktijken, activiteiten of manifestaties.

!! 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;
- Twee voltijds **overeenkomsten 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 B5. Ter indicatie, bruto maandelijkse bezoldiging €4.285,61 zonder anciënniteit, en €4.774,17 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 **tussenkomst** in de **vervoerskosten** (MIVB gratis en een terugbetaling van 80% voor overige openbare vervoersmiddelen);
  - **Tegemoetkoming fiets of te voet;**
  - **Tweetaligheidspremie** (€380,35 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);
  - Tussenkomst 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'Alsemberg - Alsembergsesteenweg | 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