



HET OCMW VAN GANSHOREN WERFT AAN

Een voltijdse Sociale Coördinator (M/V/X) **In het kader van een vervangingscontract**

HET OCMW VAN GANSHOREN IN HET KORT

Het OCMW van Ganshoren biedt steun en begeleiding aan de meest kwetsbare inwoners van Ganshoren, in verschillende vormen zoals financiële en materiële bijstand, juridisch advies, socio-professionele ondersteuning, culturele activiteiten enz. Het doel is om de begunstigden te helpen een maximale autonomie te bereiken, rekening houdend met ieders persoonlijke situatie.

FUNCTIE

Werkopdrachten

Onder de autoriteit van de Directeur van de Sociale Actie, zal de sociale coördinator deelnemen aan :

- het bestrijden van sociale onder bescherming en het gebrek aan toegang tot rechten;
- het ontwikkelen van supports door vakgenoten en collectieve en gemeenschapswerkprocessen met het oog op het versterken van de participatie van OCMW-gebruikers;
- het opstellen, in samenwerking met de structuur voor eerstelijnszorgondersteuning, van een sociaal en gezondheidsplan voor het gebied dat onder zijn/haar verantwoordelijkheid valt, gebaseerd op een gedeelde diagnose van de middelen en behoeften in het gebied. Dit plan wordt voorgelegd aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en aan de Gemeenteraad, en doorgestuurd naar het Verenigd College;
- het opstarten van een begeleidingsdienst voor het zoeken naar huisvesting en een dienst ter ondersteuning van huisvesting en ter preventie van uitzetting;
- het uitvoeren van specifieke acties in het kader van de strijd tegen dakloosheid;
- het ontwikkelen van de schuldbemiddelingsdienst met een specifiek onderdeel ter ondersteuning van het energieverbruik.
-

Taken

Als Sociale Coördinator :

- U bent belast met de coördinatie van het lokaal beleid ter bevordering van gezondheid en welzijn, ter bestrijding van armoede en geen toegang tot sociale rechten;
- U ontwikkelt netwerken en maakt hoofdzakelijk gebruik van deze werkmethode;
- U stelt operationele doelstellingen op in overeenstemming met het sociaal beleid;
- U voert de door u opgestelde operationele doelstellingen uit en evalueert deze met het oog op constructieve feedback;
- U bent in staat om de verschillende sociale determinanten te identificeren die het welzijn van de inwoners van Ganshoren beïnvloeden.
- U ontwikkelt gecoördineerde sociale coördinatiestrategieën om de middelen beter op elkaar af te stemmen en de acties beter af te stemmen op de vastgestelde behoeften;
- U toont proactiviteit en flexibiliteit in uw werk en in uw persoonlijke zelfontplooiing, door uw kennis te actualiseren en uw vaardigheden te verbeteren.

PROFIEL

- U heeft **verplicht** een bachelordiploma;
- U heeft een SELOR taalcertificaat of bent bereid deze te behalen;
- U bent bekwaam om de meest gangbare IT-tools te gebruiken (Microsoft Office, enz.);
- U hebt goede analytische en samenvattende vaardigheden en goede communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk);
- U hebt goede vaardigheden in project beheer;
- U hebt uitstekende schrijf- en spellingsvaardigheden;
- U bent nauwgezet, autonoom en dynamisch.

WIJ BIEDEN

- Een voltijds vervangingscontract (37u30 per week);
- Glijdend uurrooster
- Telewerk mogelijk
- Attractief verlofregime;
- Baremaschaal in overeenstemming met de weddenscalen van de lokale besturen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor een voltijd: **NIVEAU B1**;
- Maandelijkse taalpremie bij het slagen van SELOR examen;
- Eindejaarspremie;
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van €5,50 ;
- Hospitalisatieverzekering (50% tussenkomst OCMW) ;
- Aanvullende pensioenverzekering ;
- Gratis openbaar vervoer (MIVB/SNCB/De Lijn/TEC) ;
- Fiets- en voetgangersvergoeding mogelijk ;
- Vormingsprogramma.

OVERTUIGD ?

Stuur ons u kandidatuur per e-mail (jobs@cpasgan.irisnet.be) in het Frans of Nederlands.

Sollicitaties moeten **noodzakelijk** vergezeld zijn van :

- de referentie van de functie in het voorwerp van uw kandidatuur;
- een up-to-date CV (PDF);
- een motivatiebrief (PDF);
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig) (PDF).

De onvolledige dossiers zullen niet behandeld worden.

Neem contact op met Actiris/VDAB/Forem om na te gaan of u in aanmerking komt voor werkgelegenheidssteun (Activa, CPE, enz.) en stuur ons de documenten.

VRAGEN ?

U kunt contact opnemen met de personeelsdienst (02/436.63.64) en/of jobs@cpasgan.irisnet.be).

Het OCMW van Ganshoren voert een beleid van diversiteit, non-discriminatie en gelijke rechten. We garanderen een gelijke behandeling en toegang tot de selectie voor al onze kandidaten. Competentie is de bepalende factor, ongeacht leeftijd, afkomst, handicap, geslacht of seksuele geaardheid.