

Sociaal Huis Schilde	
AANGEBODEN FUNCTIE	
Functienaam	Maatschappelijk werker
Functie	Maatschappelijk werker thuiszorg B1-B3
Statuut	19/38 contractueel, 19/38 statutair
Type job	2 halftijdse functies (19/38), combineerbaar
Functieomschrijving	<p><u>Plaats in de organisatie:</u> u werkt binnen de dienst thuiszorg van het bestuur onder leiding van het diensthoofd en rapporteert via het diensthoofd aan de algemeen directeur, het managementteam en het Bijzonder Comité voor de sociale dienst.</p> <p><u>Functie inhoud:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Is directe dienstverantwoordelijke van de poetsdiensten en de karweidienst • Signaleert noden, behoeften en tekorten in de hulpverlening, vastgesteld tijdens het werken met cliënten en bevolkingsgroepen • Dient tijdig en correct registratiegegevens in • Stelt de meest geschikte vormen van thuiszorg voor of verwijst door naar een externe dienst • Houdt rekening met de behoeften van de cliënten enerzijds en de beschikbare mogelijkheden van de dienst anderzijds • Staat in voor de psychosociale begeleiding van de cliënten • Voert functionerings- en evaluatiegesprekken met de personeelsleden • Stelt dienstroosters op en stuurt deze bij • Organiseert vormingen voor het personeel en zichzelf • Stelt verslagen op ter voorbereiding van de beslissingen van het BCSD en voert deze beslissingen nauwkeuring uit • Rapporteert correct en volledig naar de voorzitter van het BCSD in verband met dringende hulpverlening • Permanent overleg rond personeelsproblemen • Werkt correct samen met andere diensten, intern en extern • Doet de twee jaarlijkse herziening van de bijdrage van de cliënt in de kosten van de dienstverlening • Ondersteunt en stimuleert de medewerkers • Controleren, sporadisch ter plaatse, van de werkprestaties van de poetsmedewerkers • Geeft algemene inlichtingen • Geeft nuttige kennis en ervaring door aan collega's • Kan, op eigen verzoek, ingezet worden voor psychosociale opvang bij "calamiteiten". <p>Er kunnen steeds bijkomende taken en verantwoordelijkheden opgenomen worden indien de werking van de organisatie en de dienstverlening dit vereist.</p>
Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> • Houder zijn van of dit binnen de 4 maanden kunnen behalen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma ➤ het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma

	<p>De kandidaten met een van de volgende oude diploma's van vóór de invoering van de BAMA-structuur komen ook in aanmerking:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het diploma van maatschappelijk assistent, zoals dat destijds is afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type (hokt) of het hoger onderwijs van één cyclus (ho1C) studiegebied sociaal agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent ➤ het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid ➤ het diploma van sociale verpleegkunde met als titel gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedisch hoger onderwijs van het korte type. Dat was een langer lopende opleiding met een specialisatie, gespreid over vier studie jaren <ul style="list-style-type: none"> • Burgerlijke en politieke rechten genieten • Van onberispelijk gedrag zijn. Uittreksel uit het Strafregister van het gemeentebestuur van de woonplaats is vereist en mag niet ouder zijn dan 3 maanden. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen • Tot het wettig verblijf in België zijn toegelaten • Een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt • Medisch geschikt zijn voor het uitoefenen van de functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij het uitvoeren van het werk • Voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken gecoördineerd op 18 juli 1966 • Een rijbewijs B is een pluspunt
Aanbod en voordelen	<ul style="list-style-type: none"> • Geïndexeerd bruto maandsalaris: min. 1.230,39 – max. 2073,17 euro (19/38) Alle overheidsservaring en max. 10 jaar relevante privé-ervaring telt mee voor de berekening van uw loon • Permanente bijscholing in uw vakgebied • Glijdende uren • Maaltijdcheques van 8 euro • Hospitalisatieverzekering • Fietsvergoeding en terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer • Aanvullende pensioenregeling voor contractuele medewerkers
Plaats van tewerkstelling	Sociaal Huis, Turnhoutsebaan 67 te 2970 Schilde
Bereikbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> • Met het openbaar vervoer: bushalte vlakbij • Met de fiets: fietsstalling beschikbaar • Met de wagen: parking beschikbaar

GEZOCHT PROFIEL	
Kerncompetenties	<ul style="list-style-type: none"> • Taakgerichte profielementen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elementaire kennis OCMW-wetgeving ➤ Goede technische vaardigheden bezitten voor de uitoefening van de functie ➤ Inzicht hebben in de organisatie ➤ Zelfstandig kunnen analyseren, oplossen en voorstellen formuleren naar aanleiding van problemen die betrekking hebben op de dagelijkse praktijk ➤ Kennis en inzicht hebben in de systematiek en de procedures eigen aan de taak en de concrete toepassing ervan ➤ Systematisch, doelgericht en conform de afspraken kunnen werken ➤ Heeft kennis van diverse gesprekstechnieken ➤ Stipt en met orde opdrachten kunnen uitoefenen ➤ Werkt zelfstandig en neemt verantwoordelijkheid. Heeft oog voor de verantwoordelijkheden van anderen en signaleert knelpunten ➤ Kan het probleem in zijn geheel zien, het opsplitsen in deelcomponenten en deze verder bestuderen • Persoonsgerichte profielementen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stelt zich flexibel op ➤ Zin voor organisatie en planning ➤ In staat om feedback te verwerken ➤ Spontaan, creatief en over doorzettingsvermogen beschikken ➤ Is vriendelijke, behulpzaam en geduldig ➤ Objectief zijn en kunnen relativeren ➤ Respecteert het beroepsgeheim • Cliëntgerichte profielementen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Systematisch verrichten van een sociaal onderzoek ➤ Ondersteuning van de cliënt ➤ Stimuleren van zelfredzaamheid ➤ Stelt een hulpverleningsplan op ➤ Het belang van de cliënten, intern of extern, is primordiaal • Organisatiegerichte profielementen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kent de organisatie en toont respect voor de belangen en problemen ➤ Teamgeest en collegialiteit onder meer het behulpzaam zijn van collega's ➤ Zorg dragen voor het beschikbaar materiaal ➤ Verdedigt de beslissingen die binnen de organisatie zijn genomen, ook als men het er niet mee eens is
SOLLICITATIEPROCEDURE	
Contactpersoon	Penny Cant Personeel en organisatie 03 340 43 14 penny.cant@schilde.be

Sollicitatie	<p>Bezorg ten laatste op maandag 23 september 2019 om 24u uw cv, motivatiebrief en diploma via het webformulier dat u vindt op www.schilde.be/vacaturemaatschappelijkwerker</p> <p>Enkel volledige kandidaturen worden toegelaten tot het examen.</p>
Selectie	<p><u>Schriftelijke proef</u>: dinsdag 1 oktober 2019 om 18u te Brasschaatsebaan 30, 2970 Schilde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competentieproef (40 punten) - Financieel- economisch inzicht (20 punten) <p>Kandidaten die op elk onderdeel minstens 50% van de punten halen, worden toegelaten tot het mondeling examen.</p> <p><u>Mondelinge proef</u>: donderdag 10 of vrijdag 11 oktober 2019 te Brasschaatsebaan 30, 2970 Schilde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mondelinge proef (40 punten) <p>Kandidaten die op elk onderdeel minstens 50% van de punten behalen en een totaal van minstens 60%, zijn geslaagd voor het examen en worden uitgenodigd voor de <u>functie-specifieke gesprekken</u>.</p> <p>Een werfreserve wordt aangelegd voor 1 jaar.</p>