

 <p>OCMWEEKLO</p>	<p>Maatschappelijk werker Sociale dienst</p> <p>(B1-B3) m/v</p>
---	---

INLICHTINGENBROCHURE

1. Inhoud

2. Functiebeschrijving	2
3. Voorwaarden om deel te nemen	4
4. Inhoud en verloop van de selectieproeven	4
5. Reserve.....	5
6. Indiensttreding.....	5
7. Salaris	5

2. Functiebeschrijving

Maatschappelijk werker sociale dienst B1-B3

1. Relaties

Intern :

- Collega's, diensthoofd, administratie sociale dienst, financiële dienst, centrale administratie, secretaris, voorzitter en leden bijzondere comité sociale dienst.

Extern :

- Andere welzijnsdiensten en functionele contacten (advocaten, vakbonden, mutualiteiten, schuldeisers, werkgevers, POD Maatschappelijke Integratie, ...).

2. Basisdoelstelling

- Gevolg geven aan en helpen oplossen van elke hulpvraag van elke inwoner van Eeklo, ongeacht diens politieke, religieuze, financiële, sociale, ... achtergrond.
- Menswaardig optreden bij gebrek aan welzijn in de volgende levensdomeinen : inkomen en tewerkstelling, gezondheid (fysiek en psychisch), onderwijs en opleiding, wonen en energie, gezin en opvoeding, maatschappelijke participatie.

3. Verantwoordelijkheden

3.1. Verantwoordelijkheid : Persoonsgebonden dienstverlening

Taken :

- Helpen van de personen en gezinnen bij het opheffen of verbeteren van de noodsituaties waarin die zich bevinden.
- Bijzondere aandacht voor het bestrijden van de vicieuze cirkel van de kansarmoede via persoonlijke begeleiding, in het licht van professionele en sociale activering, zonder afbreuk te doen aan en met respect voor de eigenheid van de bevolkingsgroep, van het individu en van zijn keuzevrijheid.
- Verzorgen van intake, verrichten van sociaal onderzoek, stellen van een diagnose, opstellen van een hulpverleningsplan, mondelinge en schriftelijke kennisgeving van de beslissingen van de bijzondere comités, voeren van individuele gesprekken op kantoor en bij huisbezoeken, verlenen van de nodige aandacht en stimuleren van de zelfredzaamheid, verstrekken van informatie en adviezen, begeleid doorverwijzen en bemiddelen met belangrijke derden.

3.2. Verantwoordelijkheid : leggen en onderhouden van externe contacten

Taken :

- Opbouwen, onderhouden en beïnvloeden van professionele samenwerkings- en verwijzingsrelaties met hulpverleners, instanties en organisaties buiten het O.C.M.W.

3.3. Verruimende vermelding :

- Start van nieuwe projecten ondersteunen.
- Polyvalent inzetbaar binnen de sociale dienst
- Op vraag van het diensthoofd ook andere taken opnemen zo dit nodig mocht blijken.

4. Dimensies

Bepaling van de zwaarte van de case-load van de lopende dossiers cumulatief aangeduid, weliswaar met slechts één aanduiding per categorie binnen één en hetzelfde gezin.

- 200-tal lopende dossiers recht op maatschappelijke integratie, maatschappelijke hulp of voorschotten op uitkeringen
- 1200 aanvragen maatschappelijke dienstverlening waaronder 110 aanvragen dringende steun, 64 inzake huur, 66 crisiskaarten, 78 energietoelages, 45 inzake gezondheidszorg, 23 individuele tussenkomsten socio-culturele en sportieve participatie, 35 inzake rusthuisopname, 66 farmaceutische kaarten, 16 installatiepremies, 20 kaarten eersteleeftijdsmelk, enz.
- 250-tal lopende dossiers schuldhulpverlening (waarvan 160-tal budgetbeheer) en een 600-tal LAC-dossiers.

5. Profiel

5.1. Vaardigheden :

- Correct kunnen inschatten van individuele sociale problemen in functie van het stellen van een diagnose, het ontwikkelen en hanteren van een behandelingsplan.
- Sociale en relationele vaardigheden.
- Teamgericht kunnen werken.
- Ordelijk en overzichtelijk kunnen rapporteren.
- Planningsvaardigheid.
- Administratieve vaardigheden.
- Conflicthantering en probleemoplossend vermogen.
- Doelgericht kunnen werken vanuit een onderbouwde visie.
- Goed kunnen werken met PC en actuele software-pakketten.

5.2. Kennis :

- Grondige kennis van O.C.M.W. – en sociale wetgeving.
- Inzicht in toepasselijke wetgeving : arbeidsrecht, burgerlijk recht, asielprocedure en opvangwet.
- Inzicht in het algemeen welzijnswerk en in de sociale kaart van het Meetjesland.
- Duiden en toepassen van hulpverleningsmethodieken.
- Inzicht in de diverse levensbeschouwingen en culturen.

5.3. Attitudes :

- Professionele betrokkenheid bij de cliënt en bij het O.C.M.W.
- Klantvriendelijkheid.
- Openheid t.a.v. cliënten, collega's en beleidsmensen.
- Bereidheid tot intervisie, permanente vorming, opvolgen van relevante vakliteratuur.
- Discretie en loyaliteit.
- Kunnen grenzen stellen
- Flexibiliteit.
- Authenticiteit en eerlijkheid.

3. Voorwaarden om deel te nemen

Om toegelaten te worden tot een functie bij het OCMW-bestuur moet je:

- 1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de vereisten van de functie waarvoor je solliciteert.
Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° bij indiensttreding medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Aanwervingsvoorwaarden :

1. je beheerst de Nederlandse taal goed;
2. je beschikt over een diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of daarmee gelijkgestelde diploma's.

4. Inhoud en verloop van de selectieproeven

De selectieproeven bestaan uit:

Een preselectie

Vanaf 30 weerhouden kandidaten wordt een preselectie toegepast.

Deze preselectie bestaat uit een beperkt schriftelijk gedeelte of een andere op de functie afgestemde selectietechniek afgenomen door de aangestelde selectiecommissie. De preselectie is eliminerend in die zin dat enkel de 15 best gerangschikte kandidaten uit de uitslag van de preselectie worden toegelaten tot het eerste deel van de eigenlijke selectieprocedure. Het resultaat van de preselectie wordt niet meegeteld bij de resultaten van de eigenlijke selectieprocedure.

1 Schriftelijke proef : 20/40

- a) toetsing van het inzicht in de OCMW-wetgeving, de werking en structuur van het OCMW en andere voor de functie toepasselijke reglementering alsook de sociale kaart van de gemeente. (20 p)
- b) gevalstudie(s) : de kandidaat wordt geconfronteerd met één of meerdere probleemsituaties die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kunnen voordoen. Hierbij wordt onder meer gepeild naar de voeling met de sociale sector. (20 p).

2 Mondelinge proef : 30/60

- a) bespreking van de gevalstudie(s) (20 p).
- b) via interview, tests en/of andere technieken wordt de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie getoetst alsook de motivatie, de algemene ontwikkeling en de interesse voor het werkterrein. (40 p)

Om te slagen dienen de kandidaten minstens 50% van de punten te behalen in elke proef of in ieder gedeelte van een proef zo deze uit meerdere examengedeeltes bestaat en minstens 60% van de punten in het totaal.

5. Reserve

Alle geslaagde kandidaten worden in de reserve opgenomen en gerangschikt volgens het behaalde resultaat. Deze reserve is enkel geldig voor de functie van maatschappelijk werker activering. De geldigheidsduur van een reserve bedraagt 3 jaar en is met maximum 1 jaar verlengbaar.

Je kan tweemaal een aangeboden betrekking weigeren zonder jouw plaats in de reserve te verliezen. Bij een derde weigering van een aangeboden betrekking word je automatisch in de reserve geschrapt. Je wordt van deze schrapping op de hoogte gebracht.

6. Indiensttreding

Als je aangesteld wordt, maar wegens een opzeggingstermijn bij je huidige werkgever niet onmiddellijk in dienst kan treden, stelt de aanstellende overheid de uiterlijke datum van indiensttreding vast.

7. Salaris

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschaal B1-B3.

Nuttige beroepservaring in de privé-sector kan voor maximum 12 jaar meegerekend worden en diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid kunnen onbepert meegerekend worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit.

Om je een concreet beeld te geven van het bruto aanvangsloon, in de loonschaal B1, vind je hieronder een aantal loonsimulaties op maandbasis voor een voltijdse functie:

Bruto aanvangsloon op maandbasis met 0 jaar ervaring: 2.437,59 euro

Bruto aanvangsloon op maandbasis met 6 jaar ervaring: 2.632,24 euro

Bruto aanvangsloon op maandbasis met 12 jaar ervaring: 2.830,84 euro

Extra legale voordelen

- Maaltijdcheques aan 7 euro, waarbij je zelf 1,09 euro bijdraagt;
- Hospitalisatieverzekering;
- Tweede pensioenpijler voor contractueel personeelslid: 1%;
- Fietsvergoeding aan 0,22 euro per km;
- Volledige tussenkomst in trein- en busabonnement voor woon-werkverkeer;
- Glijdende werktijdregeling (40u per week met compensatie van 2 halve dagen per maand)
- De nodige opleidingsmogelijkheden;
- Vakantie: 35 dagen op jaarbasis.