



OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN JETTE

Oproep tot kandidaturen:
Aanwerving van een beheerder van de entiteit Socio-
Professionele Inschakeling (m/v/x)
Departement Sociale Zaken
Ref. 2022/025

De visie van het OCMW is om er voor te zorgen dat elke burger een leven leidt dat in overeenstemming is met de menselijke waardigheid.

De opdracht van het OCMW van Jette bestaat eruit om tegemoet te komen aan de noden en verzoeken van de burgers betreffende sociale hulp en dit door hen te verwelkomen en hun de nodige ondersteuning te bieden, waarbij men hen begeleidt naar een maximale autonomie met respect voor hun verschillen en de wetgeving.

Daartoe bevordert het OCMW het welzijn en de vaardigheden van zijn personeel door diensten en kwaliteitsinfrastructuur ter beschikking te stellen.

Om aan zijn missie te voldoen gaat het OCMW van Jette over tot de aanwerving van een hoofdmaatschappelijk werker - beheerder van de entiteit Socio-Professionele Inschakeling, onder voltijds contract voor onbepaalde duur.

Vermoedelijke datum van indiensttreding: 01.09.2022.

De kandidaturen dienen tegen ontvangstbevestiging toegestuurd te worden naar de dienst HRM ten laatste tegen 24.07.2022.

Opdracht - Algemeen doel

De entiteitsbeheerder SPI (Socio-Professionele Inschakeling) werkt binnen de socio-professionele dienst, onder het rechtstreekse gezag van de Coördinator SPI.

De hoofdtaak van de entiteitsbeheerder SPI bestaat erin om, samen met de andere entiteitsbeheerder en onder toezicht van de PSI-coördinator, te zorgen voor het beheer, de optimale werking en de supervisie van het team, teneinde de operationele doelstellingen van het team te bereiken.

Resultaatdomeinen - Belangrijkste taken

4.1 Dagelijkse planning en organisatie

Plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de dagelijkse werkzaamheden van het team en hierover rapporteren met als doel deze werkzaamheden efficiënt en effectief te laten verlopen.

4.2 Leidinggevend personeel

Leiding geven aan en motiveren van het personeel om optimaal te presteren, betrokken te zijn en zich te ontwikkelen.

4.3 Activiteiten superviseren

Toezicht houden op de activiteiten binnen de teams om ervoor te zorgen dat de werkprocessen en outputs voldoen aan de kwaliteits- en veiligheidsnormen, richtlijnen en procedures.

4.4 Communicatie en contacten

Uitwisseling van informatie over lopende activiteiten om alle belanghebbenden op de hoogte te houden en overleg te bevorderen.

4.5 Uitvoeren van taken

Zelf taken uitvoeren om het team te helpen geplande activiteiten op tijd af te ronden.

4.6 Definiëren en plannen van het project

Op basis van de strategische doelstellingen en de analyse van de noden neem je proactief deel aan het vastleggen, de uitvoering en de actualisering van de dienstverlening, voor een duidelijk uitvoeringsplan van het project.

4.7. Subsidies beheren

De beheerder is verantwoordelijk voor het onderzoek naar, het toezicht op en de verslaglegging over subsidies die verband houden met de entiteit SPI.

4.8 Zorgen voor de veiligheid en het welzijn van werknemers, zowel op het gebied van preventie als risicobeheersing

Functiebeschrijving beschikbaar op vraag naar de HRM-dienst

Profiel

- In het bezit zijn van het diploma van maatschappelijk werker; inschakelingsagent; assistent in psychologie.
- Bij voorkeur houder zijn van het noodzakelijke taalbrevet voor de functie afgeleverd door de dienst SELOR (artikels 8 en 12).
- Goede kennis van de wetgeving met betrekking op het OCMW.

Contract

Aanwerving onder voltijds contract voor onbepaalde duur vanaf 01.09.2022.

Weddeschaal (niveau B4 of BH1-3 + entiteitsbeheerspremie) + mogelijkheid van overname van het aantal dienstjaren nuttig voor de functie + maaltijdcheques + MIVB-abonnement en terugbetaling van het openbaar vervoer buiten het Brusselse Gewest + eindejaarspremie + opleidingen + aantrekkelijk regime van verlof en vrijstellingen.

Solliciteren

Kandidaturen + **kopie van het diploma** op te sturen naar:

- e-mail : examen.cpas@jette.irisnet.be of
- adres : OCMW van Jette / Dienst HRM - Sint-Pieterskerkstraat, 47-49 te 1090 Jette.

De kandidaturen (CV en motivatiebrief) met vermelding van de referentie **2022/025** moeten ons ten laatste toekomen op **24.07.2022** (de poststempel geldt als bewijs).

Opgelet : enkel de kandidaturen die aan de criteria van het vereiste diploma voldoen zullen behandeld worden.

Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Door te solliciteren bij het OCMW van Jette stemt u ermee in dat uw persoonlijke gegevens verwerkt worden. Het OCMW verwerkt deze gegevens enkel in het kader van een aanwervingsprocedure en deelt deze met derden uitsluitend voor de administratieve opvolging bij aanwerving. Uw gegevens worden nooit gebruikt voor commerciële doelstellingen en worden gewist wanneer het duidelijk is dat uw kandidatuur niet werd weerhouden.

Conform de bepalingen van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 kan u uw persoonsgegevens opvragen, inkijken, laten corrigeren en zo nodig laten wissen. Indien u wenst gebruik te maken van uw rechten, kan u hiervoor mailen naar dpo@jette.irisnet.be.

Indien u niet akkoord gaat met de wijze waarop het OCMW van Jette uw gegevens verwerkt, kan u contact opnemen met de Gegevensbeschermingsautoriteit via <https://www.privacycommission.be>.

Gelijke kansen en diversiteit

Het OCMW van Jette bevordert gelijke kansen. Menselijke kwaliteiten zijn bepalend, ongeacht de leeftijd, de afkomst, de handicap, het geslacht, of de seksuele geaardheid van de persoon.

Het OCMW van Jette voert in het bijzonder een aanwervingsbeleid voor mensen met een handicap. Als u een handicap hebt, raden wij u aan om dit in uw kandidatuur te vermelden.

De Secretaris-generaal,

De Voorzitster,

Dominique BERNARD

N. VANDENBRANDE