

Het O.C.M.W van GANSHOREN zoekt

Een maatschappelijk assistent (voltijds) (m/v/x)

Als maatschappelijk assistent in de Socioprofessionele-integratie Dienst, zal u instaan voor :

- De analyse en de behandeling van de sociale aanvragen verzekeren, rekening houdend, met het wettelijk kader en de interne gedrachtslijnen;
- Aan de persoon die de aanvraag aan het OCMW doet, een juiste en kwaliteitsinformatie aanbieden teneinde haar te reoriënteren als nodig;
- Een kwaliteit en eerlijk sociaal opvolging opstellen door een actief luisteren, de eerbiediging van het professioneel geheim en het in rekening nemen van de situatie van de persoon ;
- Een pro-actieve benadering waarbij u met de nodige flexibiliteit inspeelt op de behoeften van de bewoners met aandacht voor zelfontplooiing.

Uw profiel :

- U beschikt over een graduaats- of bachelordiploma maatschappelijk assistent ;
- U beschikt over de nodige kennis over over het recht op maatschappelijke integratie van 26/05/2002, de organieke wet op de O.C.M.W.'s van 8/07/1976 en de wet op het ten laste nemen van de maatschappelijke dienstverlening door de O.C.M.W.'s van 2/04/1965 ;
- U bent titularis van een SELOR taalbrevet of bereid dit te verwerven ;
- U bent in staat de meest courante softwaretoepassingen te gebruiken (Microsoft Office, ...);
- U heeft zin voor analyse en synthese en beschikt daarnaast ook over goede communicatievaardigheden (zowel verbaal als schriftelijk) ;
- U bent nauwkeurig, autonoom en dynamisch.

Meerwaarde :

- U heeft ervaring in een gelijkaardige functie.

Wij bieden :

- een contract van onbepaalde duur (voltijds), met onmiddellijke indiensttreding.
- Barema BH1 (maandelijks bruto wedde, zonder anciënniteit: 2.696,95 €) + mogelijkheid tot overname van beroepsanciënniteit
- Eindejaarspremie
- Taalpremie mits bewijs van slagen in het SELOR-taalexamen
- Gratis openbaar vervoer
- Hospitalisatieverzekering (OCMW-tussenkomst van 50%)
- Aantrekkelijk vakantieregeling

Geïnteresseerd ?

Stuur uw kandidatuur per mail naar (jobs@ocmwgan.irisnet.be)

Uw kandidatuur moet een recent C.V., een motivatiebrief en een copie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig diploma) bevatten.

Vragen ? : U kan de contact opnemen met de personeelsdienst (02/422.57.57 of jobs@ocmwgan.irisnet.be)