

THUIZORG MEDEWERKER (M/V/X)
Niveau D
Voltijds Vervangingscontract
& Halftijds Vervangingscontract & Reservering van kandidatuur

Het OCMW van Vorst stelt ruim 400 personeelsleden te werk, verdeeld over meerdere diensten: een afdeling Sociale Zaken (Algemene Sociale Dienst, Schuldbemiddeling, Thuiszorg, SPI, Recht op Energie), een afdeling Algemene Zaken, een afdeling Financiën en Inkomsten, alsook een Rust- en Verzorgingstehuis.

Om de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek te versterken, werft het OCMW van Vorst voor de Dienst Thuiszorg **2 Thuiszorg Medewerkers : 1 positie met een voltijds vervangingscontract & 1 positie met een halftijds vervangingscontract.**

Indiensttreding: 01/05/2023

Het OCMW van Vorst biedt medewerkers de kans om te groeien binnen een dynamische administratie en dankzij een sociaal beleid dat de nadruk legt **op preventie en begeleiding**.

Algemene taken van de Thuiszorg Medewerker:

Alles in het werk stellen opdat ouderen zo lang mogelijk thuis zouden kunnen blijven wonen, het ondersteunen van eenoudergezinnen of grote gezinnen, of mensen helpen om opnieuw zelfstandig te wonen als dit tijdelijk niet mogelijk is.

Participatief helpen indien mogelijk, en de persoon bijstaan bij alle taken van het dagelijkse leven die hij of zij niet meer alleen kan uitvoeren. Het betreft bijvoorbeeld courante huishoudelijke taken of administratieve taken.

Vereiste competenties

- Respect voor de deontologie en de mensen met wie men werkt
- Goede relationele contacten
- Punctueel
- Goed luister- en aanpassingsvermogen, geduldig
- Autonoom kunnen werken, het eigen werk kunnen organiseren
- Een vertrouwensrelatie kunnen uitbouwen
- In team werken

Profiel

- Kandidaten die in het bezit zijn van een diploma van Gezins helper of een door het GGC of Franse Gemeenschapscommissie afgegeven,
- Kandidaten die in het bezit zijn van het door Cocom of Cocof afgegeven kentekenbewijs
- Kennis van de tweede landstaal . Beschikken over het Selor attest of bereid zijn om het te halen is een troef.

Informatie over de in te vullen functie

- Type van contract: 1 voltijds vervangingscontract (36u/week) & 1 halftijds vervangingscontract (18u/week), verbonden aan een subsidie;
- Erkenning van anciënniteit in de privésector en/of de openbare sector
- Indiensttreding : 01/05/2023
- 100% betaling van de verplaatsingskosten met de trein, de MIVB, alsook een fietsvergoeding
- Maaltijdcheques (nominale waarde van 8,00 €)
- Aantrekkelijke verlofregeling
- Voordelige hospitalisatieverzekering
- Dienst GSM
- De mogelijkheid om competenties te ontwikkelen in een instelling die oog heeft voor het welzijn van de werknemers

Verdere informatie over de functies

Mevrouw Minette JAPAH, Verantwoordelijke Dienst Thuiszorg :
minette.japah@cpas1190.brussels)

Indienen van vacatures

Het sollicitatiedossier moet de volgende documenten bevatten:

- **Een motivatiebrief**
- **Een Curriculum Vitae**
- **Een kopie van het diploma huishulp**
- **Een kopie van het bewijs van goede gedrag « model 2 »**
- **Een kopie van uw identiteitskaart**

Stuur het sollicitatiedossier naar het OCMW van Vorst ter attentie van HR Dienst ENKEL PER E-MAIL : :
rh-dev@cpas1190.brussels , met vermelding van de volgende referentie in het onderwerp van de e-mail: **01AF/Serniors-04/2023**

Uiterste datum voor kandidaatstellingen: Zondag 16/04/2023 ten laatste 18u00.

Kandidaten die na de eerste selectie op basis van de CV weerhouden worden, worden uitgenodigd voor **aanwervingsproeven op maandag 18/04/2023 en dinsdag 19/04/2023, een schriftelijke test, gevolgd door een interview.**