

**COÖRDINATOR voor de SOCIALE PROJECTEN van de afdeling SOCIALE ACTIE
en voor het "UNI-VERS DIOGENE"-PROJECT
Niveau A (M/V/X)
Onbepaalde duur contract (verlengbaar) – voltijds**

Om de uitvoering en opvolging van de projecten te verzekeren, werft het OCMW van Vorst een voltijdse projectcoördinator aan met een contract van bepaalde duur tot 31/12/2023.

Het OCMW van Vorst biedt je de kans om te evolueren in een dynamische administratie, waarvan het sociaal beleid zowel gericht is op preventief werk als op een logica van ondersteuning in plaats van controle.

Indiensttreding begin 2023

OPDRACHT

De opdracht wordt verdeeld over twee halftijden binnen dezelfde afdeling;

1. In het kader van de gezondheidscrisis gelinkt aan Covid-19 kent GGC een subsidie toe aan het OCMW om verschillende projecten op te zetten rond de volgende thema's;
Projecten ter bestrijding van sociale bescherming en gebrekkige toegang tot rechten, gezondheidsprojecten, strijd tegen de digitale kloof, steun voor daklozen, enz.

2. In het kader van de Sociale Coördinatie Vorst, de leden van de werkgroepen "Huisvesting" en "Geestelijke Gezondheid", met name het Centrum voor Geestelijke Gezondheid Adret en de vzw Entraide & Cultuur in samenwerking met het Interdisciplinair Onderzoekscentrum CRISS van de School of Public Health van de ULB, hebben een multidisciplinaire onderzoeksactie geconcretiseerd met als doel een begeleiding en een innovatieve zorg te definiëren die is aangepast aan de complexe realiteit van mensen die lijden aan het "syndroom van Diogenes".

HOOFDACTIVITEITEN

1. Coördinatie van maatschappelijke projecten

- Methodologische ondersteuning voor projectbetrokkenen
 - De teams mobiliseren, de vergaderingen organiseren en animeren voor de lancering en de opvolging van de acties;
 - Bijdragen aan de ontwikkeling van inter- en intraserviceprocedures
 - Ontwikkel projectpresentatiedocumenten en neem deel aan de ontwikkeling van tools
- Ontwikkel de projectmanagementaanpak
 - Communicatie ontwikkelen over lopende projecten;
- Beoordelen projecten
 - De prestatie-, resultaat- en impactindicatoren van de projecten definiëren;
 - Meet de realisatie van doelstellingen en communiceer de resultaten naar de subsidiërende overheid

2. Coördinatie van het project “Univers Diogenes”:

- Nauwe samenwerking met het multidisciplinaire team voor een goed verloop van onderzoek en monitoring op het terrein
- Wees de referentiepersoon voor externe contacten/verzoeken (partners, professionals, patiënten, families) en stuur verzoeken door naar de juiste gesprekspartners binnen het project of elders indien nodig
- Administratieve ondersteuning van de subsidie: contact met de subsidiërende macht, link met de hiërarchie van het OCMW, opstellen van het activiteitenverslag (in samenwerking met de partners), respecteren van de door de subsidiërende macht vastgelegde termijnen, opstellen van de subsidieaanvraag voor volgend jaar (in samenwerking met de partners), financieel beheer van de subsidie (in samenwerking met de partners en met de dienst Financiën van het OCMW zorgen voor de juiste begrotingsprognoses en een goede opvolging van uitgaven en bewijsstukken, behandeling en opvolging van opdrachten gerelateerd aan het project, interne inkoopprocedures); indien nodig op zoek naar aanvullende financiering.
- Organisatie van opvolgingsvergaderingen met de actoren van het project en met de Sociale Coördinatie (oproepingen, notulen, reservatie van lokalen, opvolging van de tijdens de vergaderingen opgedragen taken indien dit het geval is)
- Samenwerking in actieonderzoek (deelname aan de mobilisatie van actoren, de centralisatie van dossiers, het verzamelen van gegevens en het co-construeren van tools).

PROFIEL

- Diplomavereiste: Universitaire Master in Humane Wetenschappen, Psychologie, ...
- Bewezen ervaring in:
 - projectmanagement/coördinatie
 - analyse en evaluatie van projecten
- Gevoeligheid voor sociale kwesties, voor werk in de geestelijke gezondheidszorg, voor de moeilijkheden van bevolkingsgroepen in situaties van groot sociaal isolement, enz.
- Kennis van de sociale gezondheidssector
- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken
- Uitstekende communicatievaardigheden
- Beheersing van kantoor-IT-tools

INFORMATIE OVER DE VACATURE

- Arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur tot 31/12/2023 (met mogelijkheid tot verlenging)
- Werkregime: voltijds (36 uur/week)
- Salarisschaal A1
- Erkenning van anciënniteit in de private en/of publieke sector
- De kosten van het openbaar vervoer worden volledig gedekt, evenals een fietsvergoeding.
- Maaltijdcheques
- Aantrekkelijke verlofregeling
- Indiensttreding begin 2023

VEREISTEN VOOR DE KANDIDATUURSTELLING

Uw dossier moet volgende documenten bevatten:

- Een motivatiebrief
- Een CV
- Een kopie van uw diploma
- Een kopie van uw identiteitskaart

Onvolledige dossiers worden niet in aanmerking genomen.

Stuur uw sollicitatiedossier naar het OCMW van Vorst, ter attentie van Dienst Human Resources, **ENKEL PER E-MAIL: recrutementcpas@cpas1190.brussels**, met in de onderwerpregel de volgende referentie : **07DAS/COORD/2022**

De kandidatuurstelling wordt afgesloten op : **12/01/2023 om middernacht.**

Kandidaten geselecteerd na een eerste selectie op basis van cv's worden uitgenodigd om deel te nemen aan de wervingstests die gepland zijn op 23-01-2023