

MAATSCHAPPELIJK WERKER (M/V/X)
Niveau BH
Vervangingscontract - Voltijds

Het OCMW van Vorst zoekt voor zijn Huis van het leven (RH/RVT) Val des Roses 1 voltijdse Maatschappelijk werker (M/V/X).

OPDRACHT

- Controleer de geschiktheid van het levenshuis en wat het biedt - vooral in termen van zijn levensproject - met de individuele en collectieve behoeften van de persoon, zijn mate van afhankelijkheid, zijn verlangens.
- De wachtlijst beheren, pre-opname voorbereiden, binnenkomst in de woning zodat het multidisciplinaire team de bewoner het beste kan verwelkomen en deze zich gerust kan stellen.
- Garant staan voor toegang tot iedereen, indien nodig om de nodige hulp en financiële tussenkomsten vragen.

OPDRACHT VAN DE INSTELLING

Val des Roses is het huis van het leven van het OCMW van Vorst. De Instelling heeft een opnamecapaciteit van 160 bedden, die ingedeeld zijn volgens het type 'rusthuis' en 'rust- en verzorgingstehuis'. Er wordt bijzondere aandacht besteed aan verwarde inwoners, die worden opgevangen in kleine, speciaal aangepaste leefgroepen.

Omdat we het welzijn van senioren willen verbeteren en ieders levenskwaliteit willen behouden, werken we met de bejaarden een levensproject uit met aandacht voor hun burgerschap.

Onze inwoners moeten zeggenschap blijven hebben in aangelegenheden waarbij zij betrokken zijn. Deze gepersonaliseerde aanpak legt een bijzondere nadruk op het respect van de filosofische, culturele en sociale diversiteit.

Val des Roses stelt verschillende diensten ter beschikking verzorgd door verplegend personeel en zorgverleners, fysiotherapeuten, een logopediste, ergotherapeuten, een psychosociale dienst, een coördinerend arts, een referentiepersoon voor desoriëntatie, leefgroep coördinatoren, animators, en een technische en logistieke dienst.

FUNCTIEPROFIEL

A. TAKEN

BEHEER VAN DE WACHTLIJST EN VOORSTEL VAN INSCHRIJVING

- Organisatie van pre-opnamebezoeken, thuis, in het ziekenhuis, in revalidatiecentra
- Nieuwe bewoners verwelkomen, informeren en de nodige hulp bieden, ondersteunen en zorgen voor de opvolging van hun persoonlijk dossier
- Het ontvangen of bezoeken van mensen en/of families die in de woning willen worden opgenomen

- Presentatie van het levensproject van het huis, communicatie van toelatingsprocedures en informatie over het huis
- Samenstelling van het toelatingsdossier.

WELKOM EN WELZIJN VAN DE BEWONER BINNEN HET HUIS ZORGEN

- Communicatie naar nieuwe bewoners van de huisregels.
- Verspreiding in de diensten van informatie die nuttig is voor de opvang en het welzijn van elke nieuwe bewoner
- Zorg voor een verbindingsfunctie tussen bewoners, families en gesprekspartners van het huis.

NEEM JE ACTIE OP IN DE FILOSOFIE VAN HET LEVENSPROJECT VAN HET HUIS EN HET KWALITEITSPROGRAMMA

- Zorg ervoor dat u proactief inspeelt op de behoeften van de bewoners.
- Bezoek zo nodig bewoners bij ziekenhuisopname en informeer bij terugkeer naar de specifieke zorg en diensten die nodig zijn tijdens de ziekenhuisopname.
- Samenwerken met de beheerders van de verschillende diensten bij het zoeken naar gepersonaliseerde oplossingen en de verbetering van de levenskwaliteit van de bewoners.
- Deelnemen aan voorlichtings-, coördinatie- en evaluatievergaderingen, evenals bewonersraadvergaderingen.

SOCIALE TOEZICHT OP BEWONERS

- Leer de bewoners kennen door een regelmatige en nauwe aanwezigheid.
- Zoek een oplossing voor persoonlijke, familiale of institutionele problemen en zorg voor een bemiddelende rol tussen de gesprekspartners.

BEHEER VAN ADMINISTRatieve EN SOCIALE PROCESSEN

- Aanvraag tot huisvesting: verzoek tot tussenkomst in de kosten verbonden aan huisvesting aan het bevoegde OCMW ("aanklacht"), financieel onderzoek inclusief uitleg met betrekking tot eventuele hypotheek, beroep op de debiteur(en) van voedsel.
- Opening en/of instandhouding van de rechten van de bewoner.
- Opvolging en actualisering van het individueel dossier (contact met diverse organisaties zoals ONP, mutualiteit, FOD Financiën, Gemeentebestuur, enz.).
- Opvolging en actualisering van het individueel dossier (contact met diverse organisaties zoals ONP, mutualiteit, FOD Financiën, Gemeentebestuur, enz.).
- Beheer van alle aanvragen voor sociale bijstand en de federale toelage voor hulp aan ouderen.
- Invoeren van dossiers voor plaatsing onder voorlopig beheer en opvolging ervan.

FUNCTIE VAN VERTEGENWOORDIGING VAN HET HUIS

- Zorg voor een missie van representatie van het huis, ook bij evenementen die bewoners en families samenbrengen en tijdens begrafenissen (opheffing van het lichaam en/of ceremonie).

VAARDIGHEDEN

- In het bezit zijn van een diploma Maatschappelijk werker
- Professionele ervaring in een OCMW of de gerontologische sector is een troef
- Beheersen van de tweede landstaal, in het bezit zijn van Selor of bereid zijn deze te verwerven (art. 8 en 10)
- Beheersing van computerhulpmiddelen
- Beheersing van de software *Sociale Pégase* is een pluspunt.

INFORMATIE OVER DE VACATURE

- Type van contract: Vervangingscontract
- Dienstverband: Voltijds en halftijds
- Indiensttreding: **01/05/2022**
- Kosten van het openbaar vervoer volledig terugbetaald
- Maaltijdcheques
- Aantrekkelijke verlofregeling (overheidssector)

WERVINGSPROCEDURE

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 : **04/VDR/AS/2022**

De kandidatuurstelling wordt afgesloten op : **10/04/2022 om middernacht.**

Kandidaten geselecteerd na een eerste selectie op basis van cv's worden op 20/04/2022 uitgenodigd voor de rekruterings tests.