

Verantwoordelijke voor de dienst Thuiswoonst Onbepaalde duur contract Niveau BH5 - voltijds

Met het oog op de verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek, werft het OCMW van Vorst een verantwoordelijke voor de dienst Thuiswoonst binnen het Departement Sociale Actie.

Het OCMW van Vorst biedt u de mogelijkheid om uw loopbaan te ontwikkelen binnen een dynamisch bestuur waarvan het sociaal beleid gericht is op preventief werk en op begeleiding veeleer dan op controle.

OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Thuiswoonst is om iedereen die ondersteuning nodig heeft thuis te houden om zijn onafhankelijkheid te garanderen.

De dienst Thuiswoonst biedt huishulp/-zorg aan verstrekt door een multidisciplinair team dat is opgeleid voor de hulp/zorg aan ouderen en aan personen met een handicap, en/of zorgt voor de coördinatie van de diensten die de gebruiker thuis nodig heeft.

OPDRACHT VAN DE DIENST VERANTWOORDELIJKE

- De **kwaliteit van het werk** van het team waarborgen en de doelstellingen van de dienst vertalen in **concrete acties**, zorgen voor dagelijks toezicht en zorgen voor het **welzijn van het team en de tevredenheid van de begunstigten**.
- **Coördineren** van de dienstverlening, monitoren van werkzaamheden, op basis van ervaring en conform de wetgeving.
- **Zorgen voor het beheer en de opvolging van de subsidies en het opstellen van activiteitenverslagen**.
- Zorg voor **relais** tussen teamleden en andere afdelingen (hiërarchie, interne/externe medewerkers, enz.).
- Identificeer en communiceer de **behoeften en problemen** van de afdeling en het team.
- Het werk van de dienst opnemen in de **transversale logica** van de afdeling sociale actie, in samenwerking met andere managers en de hiërarchie.
- Promoot de service extern en ontwikkel samenwerkingen.

HOOFDACTIVITEITEN

Als manager bent u belast met de coördinatie van een team van een twintigtal medewerkers met verschillende beroepen: administratief medewerkers, maatschappelijke werkers, gezinshulp en huishoudhulp.

U ontwikkelt een samenwerkingsdynamiek en motiveert uw team door middel van duidelijke doelstellingen.

U neemt actief deel aan de wervingsprocedures en de evaluatie van de competenties en prestaties van de teamleden. U bent attent op de competentieontwikkeling van de medewerkers en op de notie van het welzijn op het werk.

U staat garant voor de door de dienst Thuiswoonst geleverde dienstkwaliteit, onder meer via:

- De analyse en follow-up van de behoeften en tevredenheid van de rechthebbenden;
- Het beheer van de contacten met de families van de rechthebbenden;
- De supervisie van de uitvoering van de taken verbonden aan thuishulp/-zorg;
- De uitvoering van de wekelijkse planning;
- De coördinatie van de dagelijkse levering van de maaltijden;
- De coördinatie van de diensten geleverd door de thuiszorgverleners (pedicure, verpleegzorg, enz.)

U bent verantwoordelijk voor het beheer van de subsidies van de dienst (follow-up van de subsidies, begrotingsprognoses, projectoproepen, enz.), in samenwerking met de Directeur Sociale Actie.

U zorgt voor het verzamelen van kwalitatieve en kwantitatieve data en deelt deze informatie met het management.

U ontwikkelt en consolideert een geschikt partnerschapskader voor samenwerkingsakkoorden die tegemoet komen aan de behoeften van de gebruikers van thuishulp/-zorg. U zult elke nieuwe kans moeten aangrijpen die u nuttig acht en nieuwe partnerschapsvoorstellen doen, en dit in samenspraak met de Directeur Sociale Actie.

VAARDIGHEDEN

- Samenwerking en teamgeest
- Autonomie en proactiviteit
- Geduld, optimisme en assertiviteit
- Uitstekende schrijf- en communicatieve vaardigheden
- Goede organisatie
- Computer vaardigheden

PROFIEL

- Vereist diploma: professioneel bachelordiploma met psycho-medisch-sociale oriëntatie (maatschappelijk werker, ergotherapeut, verpleegkundige, psycholoog, etc.);
- Minimaal 5 jaar ervaring hebben in een coördinerende functie in de non-profit sector;
- Minimaal 2 jaar ervaring hebben met teammanagement en projectmanagement;
- Ervaring hebben in de hulp- en zorgsector is een echte troef;
- In het bezit zijn van het taalcertificaat Selor of bereid zijn dit te behalen.

WIJ BIEDEN

- Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur
- Werkregime: voltijds (36 uur/week) (met uitzonderingen geen diensten nodig op vrijdagnamiddag) volgens het principe van de vlottende uren
- Een aantrekkelijke verlofregeling (publieke sector)
- Verloning volgens schaal BH5 (bruto maandsalaris geïndexeerd bij een voltijdse betrekking van € 3.748,32 zonder anciënniteit en € 4.340,19 bij herstel van 10 jaar anciënniteit)
- Een loopbaanontwikkeling die bijdraagt aan de verhoging van het salaris

- Erkenning van anciënniteit in de private sector voor maximaal 6 jaar en erkenning van anciënniteit in de publieke sector onbeperkt
- 100% dekking van de reiskosten met het openbaar vervoer en een fiets- of voetgangersvergoeding
- De tweetaligheidsbonus op basis van het behalen van het SELOR-taalcertificaat
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van € 8,00
- Aantrekkelijkheidsbonus
- Profiteer van de voordelen van de collectieve sociale dienst: individuele premies, omstandigheidspremie, hospitalisatieverzekering aan aantrekkelijke prijzen, kortingen en diverse voordelen op het platform Voordelen op het werk
- De toekenning van de 2e pensioenpijler tegen een tarief van 3% van de jaarlijkse brut bezoldiging
- De mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden van een statuut te genieten

AANWERVINGSPROCEDURE

Volledige sollicitatie (CV, sollicitatiebrief, kopie diploma) te sturen uiterlijk 16 april 2024 om middernacht ter attentie van de afdeling Human Resources, per e-mail op het adres: rh-dev@ocmw1190.brussels, met vermelding van referentie **03RMD/DAS/2024**

AANDACHT :

Er zal een zeer gerichte voorselectie van kandidaten plaatsvinden op basis van de criteria genoemd in het profiel.

Als kandidaten niet aan één van de criteria voldoen, kunnen ze weggegooid worden.

Enkel de 4 beste profielen worden geselecteerd voor de schriftelijke en mondelinge tests.

De kandidaten die worden weerhouden na een eerste selectie op basis van hun CV, worden uitgenodigd voor de aanwervingsproeven die zullen plaatsvinden op 22 april 2024.