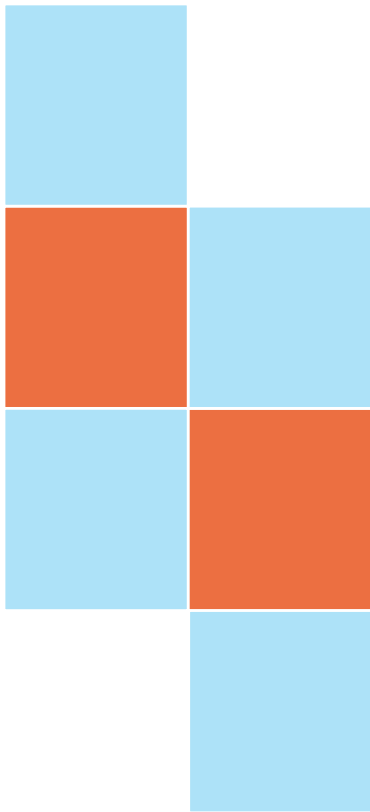




**BEVEREN**  
VERBINDT



# INFOBUNDEL

MAATSCHAPPELIJK WERKER

B1-B3

Maatschappelijke  
dienstverlening

## 1. UITGEBREID VACATUREBERICHT



*De gemeente Beveren, gelegen in het hart van het Waasland, is een bruisende gemeente die enkel het beste voor haar 50 000 inwoners nastreeft, een dienstverlening van a tot z!  
Om dit te realiseren investeren wij in mensen die dagelijks het beste van zichzelf geven. Samen maken wij van Beveren een gemeente waar het heerlijk is om in te werken en te wonen.*

*Wil je ook meewerken aan deze ambitieuze uitdaging? Maak dan kennis met een van de grootste werkgevers in de regio!*

Wij zoeken een

### **Maatschappelijk werker**

contract van onbepaalde duur

(m/v/x, niveau B1-B3, voltijds)

+ aanleggen van een werfreserve van 2 jaar

#### **Functie**

Als maatschappelijk werker ben je tewerkgesteld binnen een eerstelijnssteam (afdeling maatschappelijke dienstverlening). Algemeen is het team verantwoordelijk voor het garanderen van een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de cliënten van het Sociaal Huis inzake algemene sociale begeleiding. Je staat in voor de hulp- en dienstverlening, waarbij de cliënt centraal staat, je begeleidt deze en beheert het individueel dossier. Je voert het sociaal onderzoek uit, analyseert, formuleert en staat in voor hulpverlening op maat.

Je werkt in het Sociaal Huis voor de gemeente Beveren. In de functie van maatschappelijk werker rapporteer je rechtstreeks aan een hoofdmaatschappelijk werker (indirect aan het afdelingshoofd maatschappelijke dienstverlening), deze persoon is tevens jouw evaluator. Je hebt geen rechtstreekse leiding over andere personeelsmedewerkers, maar kan wel vrijwilligers aansturen. Je komt in een team van ± 10 of 7 personen terecht.

*Als medewerker van Lokaal Bestuur Beveren ben je tewerkgesteld bij een specifieke dienst. De administratieve diensten staan in voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid. De beleidsbeslissingen worden, op basis van de voorbereide dossiers, genomen door de bestuursorganen, zoals de gemeenteraad en het college. Na goedkeuring door het bestuur voeren de diensten beslissingen verder uit.*

#### **Profiel**

- Je bent in het bezit van een van volgende diploma's:
  - het diploma van master in het sociaal werk
  - het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid
  - het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek
  - het diploma van master in de agogische wetenschappen
  - het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma

- het diploma van bachelor orthopedagogie
- het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen
- het diploma van bachelor gezinswetenschappen

De kandidaten met een van de volgende oude diploma's komen ook in aanmerking:

- het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma
- het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma
- het diploma van maatschappelijk assistent, afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type of het hoger onderwijs van één cyclus, studiegebied sociaal-agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent
- het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid
- het diploma van sociaal verpleegkundige met de titel van gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedische hoger onderwijs van het korte type
- Je bent flexibel en stressbestendig
- Je beschikt over sterke communicatievaardigheden (zowel mondeling als schriftelijk) en een proactieve houding
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B

#### **Als medewerker krijg je ...**

- een boeiende job in een dynamische omgeving die opleiding en ontwikkeling stimuleert
- aangepaste vormingen rond wetgeving, evoluties en trends en hulpverleningsvormen m.b.t. het eigen expertisedomein
- een aangename werksfeer
- een marktconform salaris (ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen, uit de privésector relevante werkervaring)
- een aantrekkelijke verlofregeling en maaltijdcheques
- een fietsvergoeding of gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer

#### **Klaar voor deze uitdaging?**

Je stelt je kandidaat door je te registreren via de link: <https://www.jobsolutions.be/register/13901-30>.

#### **Meer weten?**

Voor meer informatie over de functie neem je contact op met de personeelsdienst, via e-mail: [sollicitaties@beveren.be](mailto:sollicitaties@beveren.be).

## 2. FUNCTIEBESCHRIJVING

### Waar kom je terecht?

**Afdeling:** Sociaal Huis

**Dienst:**

**Plaats van tewerkstelling:** Gravenplein 8 - 9120 Beveren

Als maatschappelijk werker ben je tewerkgesteld bij de afdeling Sociaal Huis. Algemeen is de afdeling Sociaal Huis verantwoordelijk voor een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de cliënten van het OCMW inzake algemene sociale begeleiding en specifieke domeinen zoals tewerkstelling, schuldhulpverlening, wonen & energie, participatie, etc.

In de functie van maatschappelijk werker rapporteer je rechtstreeks aan de hoofdmaatschappelijk werker, deze persoon is tevens jouw evaluator.

Je hebt geen rechtstreekse leiding over andere medewerkers. De gehele afdeling bestaat uit ± 80 personen, waarvan je in een team van ± 5 personen terecht komt.

### Inhoud van de functie

#### **Resultaatgebied: Sociale hulp- en dienstverlening**

- Uitvoeren van hulp- en dienstverlening binnen het specifieke expertisedomein zoals o.a. het begeleiding van cliënten, uitvoeren van sociaal onderzoeken, opstellen van diagnose, formuleren van adviezen m.b.t. hulpverlening, etc.
- Maken van juiste analyses m.b.t. de situatie van een cliënt en opstellen van duidelijke sociale verslagen.
- Beheren van individuele dossiers en instaan voor een correcte rapportage.
- Opvolgen van beslissingen.
- Toepassen, evalueren en optimaliseren van gehanteerde methodieken en hulpverleningsvormen m.b.t. het expertisedomein.
- Toepassen van de OCMW-wetgeving en de specifieke regelgeving waarop de dienstverlening gebaseerd is.

#### **Resultaatgebied: Beleidsondersteuning & rapportering inzake sociale zaken**

- Medewerking verlenen aan de hoofdmaatschappelijk werker bij het uitwerken van een kwalitatief sociaal beleid.
- Opvolgen van wetgeving, evoluties en trends, hulpverleningsvormen m.b.t. het eigen expertisedomein.
- Bijdragen tot de wettelijk verplichte en dienst specifieke rapportering.
- Opvangen en doorgeven van signalen van individuele/ maatschappelijke problemen die men ervaart tijdens de uitoefening van het werk.

#### **Resultaatgebied: Procesbeheer inzake sociale dienstverlening**

- Kritisch analyseren van de eigen werkwijze en optimaliseren van de processen inzake MD.

- Bijdragen tot het ontwikkelen en evalueren van werkprocedures.
- Voorstellen van verbeterpunten m.b.t. de gehanteerde software.

### **Resultaatgebied: Vertegenwoordiging van het expertisedomein (intern en extern)**

- Een actieve rol spelen bij de dossierbespreking en optreden als expert tijdens diverse overlegmomenten.
- Zorgen voor een goede samenwerking met andere interne diensten / voorzieningen van het OCMW en de externe partners.
- Organiseren en/of deelnemen aan overleg om de organisatie te positioneren binnen het werkveld.

### **Resultaatgebied: Projectwerk**

Vorbereiden, opvolgen of coördineren van projecten inzake maatschappelijke dienstverlening.

### **Resultaatgebied: Verruimende bepaling**

Je verricht ondersteunende taken van collega's van de eigen dienst of van andere diensten indien dit van jou gevraagd wordt.

## **Kerncompetenties**

### **Betrouwbaarheid**

Handelt in overeenstemming met eigen principes en verwachtingen van de organisatie, iedereen fair behandelen, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

### **Inzet tonen**

Zich inzetten voor het afwerken van taken door het beste van zichzelf te geven, eigen prestaties te verbeteren en hoge kwaliteit na te streven.

### **Klantgerichtheid**

De dienstverlening afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van interne klanten en burgers, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden. Een correcte service verlenen en klachten ernstig nemen.

### **Samenwerken**

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking niet direct van persoonlijk belang.

## **Bijkomende vaardigheden**

### **Adviseren:**

Gericht advies geven aan anderen binnen en buiten de organisatie en een vertrouwensrelatie met hen uitbouwen op basis van eigen geloofwaardigheid en expertise.

**Analyseren:**

Inzicht krijgen in oorzaak en gevolg, door zich een kritisch en rationeel oordeel te vormen over beschikbare informatie en door het essentiële van het bijkomstige te onderscheiden. Komen tot een degelijk onderbouwde mening en standpunt en correct inschatten van de consequenties ervan.

**Assertiviteit:**

Voor de eigen mening of belangen opkomen met respect voor anderen, zelfs indien er vanuit de omgeving druk wordt uitgeoefend om dit niet te doen.

**Inlevingsvermogen:**

Tonen dat men rekening houdt met de (al dan niet rechtstreekse) geuite gevoelens, behoeften en wensen van anderen.

**Omgaan met diversiteit:**

Op een professionele en respectvolle manier openstaan voor andere ideeën, meningen en mensen, culturen, voor het beleid, de procedures en de structuur.

**Oplossingsgericht werken:**

Onverwachte situaties opvangen en beheersen door, op basis van ervaring en kennis, mogelijke oplossingen af te wegen en door op eigen initiatief de taak op zich te nemen om de best passende oplossing te implementeren.

### **3. LOONINDICATIE**

Afhankelijk van je werkervaring tot nu toe zal je loon variëren tussen 2.940,86 EUR en 4.955,26 EUR bruto per maand.

Je mag ons steeds contacteren voor meer info.

### **4. BIJKOMENDE VOORDELEN TEWERKSTELLING GEMEENTE/OCMW BEVEREN**

- maaltijdcheques voor elke gewerkte dag van 7u36 (waarde 8 EUR)
  - bijdrage gemeente : 6,91 EUR
  - eigen bijdrage : 1,09 EUR
- fietsvergoeding (0,35 EUR per km)
- gratis hospitalisatieverzekering (voor meer informatie zie interne nota)
- verlofregeling
  - Dertig dagen vakantie per volledig gewerkt arbeidsjaar
  - Betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, 2 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december en 26 december
  - Anciënniteitsdagen:
    - 10 jaar dienst: 1 dag extra
    - 15 jaar dienst: 2 dagen extra
    - 20 jaar dienst: 3 dagen extra
    - 25 jaar dienst: 4 dagen extra
    - 30 jaar dienst: 5 dagen extra
- gemeenschappelijke sociale dienst (premie bij huwelijk, geboorte, pensionering, gezinsvakanties, tussenkomst bij farmaceutische/paramedische kosten, tegemoetkoming in uitzonderlijke omstandigheden, vakantiedienst,...)
- indien de functie het toelaat mogelijk tot telewerken
- dienstlaptop, dienst GSM

Als gemeente streven wij naar een kwalitatieve dienstverlening.

Binnen personeelsbeleid besteden wij veel aandacht aan :

- selectie van gemotiveerde en enthousiaste medewerkers
- op de werkvloer: voldoende overleg, werkvergaderingen
- het openstaan voor vernieuwingen
- vorming, functioneringsgesprekken en evaluaties

## **5. SELECTIEPROCEDURE**

### 1. Schriftelijk gedeelte (50 punten)

Aan de hand van een of meerdere cases die rechtstreeks verband houden met de functie, de dienst en eigen bevoegdheden worden de vereiste vaardigheden en de basiskennis getoetst. Hierbij kan relevante wetgeving voor de uitoefening van de functie geheel of gedeeltelijk verwerkt worden.

### 2. Assessment

Op basis van persoonlijkheidsvragenlijsten, simulatieoefeningen en een competentiegericht interview wordt nagegaan in welke mate de kandidaat beschikt over de vereiste competenties. In het bijzonder wordt aandacht besteed aan capaciteiten op het vlak van analyseren en adviseren.

### 3. Mondeling gedeelte (50 punten)

Een interview waarbij gepeild wordt naar de motivatie, de interesse in het werkveld alsook de competenties die vereist zijn voor de functie.

Je zal via mail vernemen of je kandidatuur al dan niet in aanmerking komt voor de selectie.

**TIP:** Voeg onze e-mailadressen ([sollicitaties@beveren.be](mailto:sollicitaties@beveren.be) en [sofie.marin@beveren.be](mailto:sofie.marin@beveren.be)) toe aan je contactpersonen zodat onze mails niet in de SPAM terecht komen.