

1. Publicatie

Stad en OCMW Ieper werven aan in contractueel verband

Deskundige Kinderarmoede (19/38)

(met werfreserve van 3 jaar)

Functie:

Je coördineert en ondersteunt partnerschappen en samenwerking met diverse actoren die actief meewerken aan het armoedebestrijdingsbeleid in de Ieperse regio. Binnen jouw vakdomein ben je een deskundig aanspreekpunt voor partners en beleidsmakers. Je formuleert beleidsadvies om de belangen van maatschappelijk kwetsbare kinderen, jongeren en gezinnen in onze stad te behartigen.

Profiel:

- Je kan probleemoplossend werken, zowel autonoom als in teamverband.
- Je kan constructief omgaan en samenwerken met hulpverleners, beleidsmakers en mensen uit de doelgroep.
- Je beschikt over een bachelor of gelijkwaardig diploma, je hebt een rijbewijs B en voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden terug te vinden in deze infobundel.

Aanbod:

Je komt terecht in een uitdagende en gezinsvriendelijke organisatie met een maatschappelijk relevante opdracht. Een deeltijds contract (19/38) van onbepaalde duur. Verloning in graad B1-B3 met als extra's: maaltijdcheques, opleidingsmogelijkheden, fietsvergoeding, tussenkomst in abonnement openbaar vervoer, collectieve hospitalisatieverzekering, groepsverzekering,...

Interesse?

Bezorg dan **uiterlijk op 30 oktober 2018** je motivatiebrief, een uitgebreid curriculum vitae en een kopie van je diploma:

- via e-mail naar **wervingen@ieper.be** (tegen ontvangstbevestiging)
- of **per post verstuurd** aan de personeelsdienst, Auris, **Ter Waarde 1, 8900 Ieper**
- of tegen ontvangstbewijs aan een medewerker van de **personeelsdienst** (zelfde adres)

De postdatum of de datum van het ontvangstbewijs gelden als bewijs.

Een preselectie op basis van cv en motivatiebrief is mogelijk zodra er meer dan 10 kandidaten solliciteren. Naast de aanstelling van de hoogst gerangschikte kandidaat, worden alle kandidaten die slagen voor de selectieprocedure opgenomen in een wervingsreserve van 3 jaar.

Een uitgebreide infobundel is te verkrijgen via de website van de Stad Ieper, bij de personeelsdienst (Ter Waarde 1, Ieper), op telefonisch verzoek via 057 451 856 of via wervingen@ieper.be

2. Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

1. Algemene toelatingsvoorwaarden

Om toegang te hebben tot een functie bij het OCMW-bestuur, moeten de kandidaten:

- 1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren. Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarvoor een schriftelijke toelichting voorleggen.
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten.
- 3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan vóór de effectieve tewerkstelling bij het OCMW.
- 4° nationaliteit:

§1. Met uitzondering van de functies van secretaris en financieel beheerder die voorbehouden zijn voor Belgen staan alle statutaire functies open voor de onderdanen van de EU-lidstaten, lidstaten van de Europese Economische Ruimte (EER) en de Zwitserse Bondsstaat, die op grond van de Belgische wetgeving toegang hebben tot het wettige verblijf in België en een algemeen geldende toegang hebben tot de Belgische arbeidsmarkt.

(Dit zijn per 1 januari 2007: België, Cyprus, Duitsland, Denemarken, Finland, Frankrijk, Griekenland, Ierland, IJsland, Italië, Liechtenstein, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Portugal, Spanje, Verenigd Koninkrijk, Zweden of de Zwitserse Bondsstaat.)

§2. Alle contractuele functies zijn toegankelijk voor kandidaten die wettig in België verblijven en op de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten.

2. Algemene aanwervingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

- 1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966. Als een kandidaat zijn diploma niet in het Nederlandstalige onderwijs heeft behaald, is alleen SELOR bevoegd om de taalkennis vast te stellen.
- 2° slagen voor de selectieprocedure.
- 3° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau B

3. Aanwervingsprocedure

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

De kandidaten leveren bij indiening van hun kandidatuur het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden.

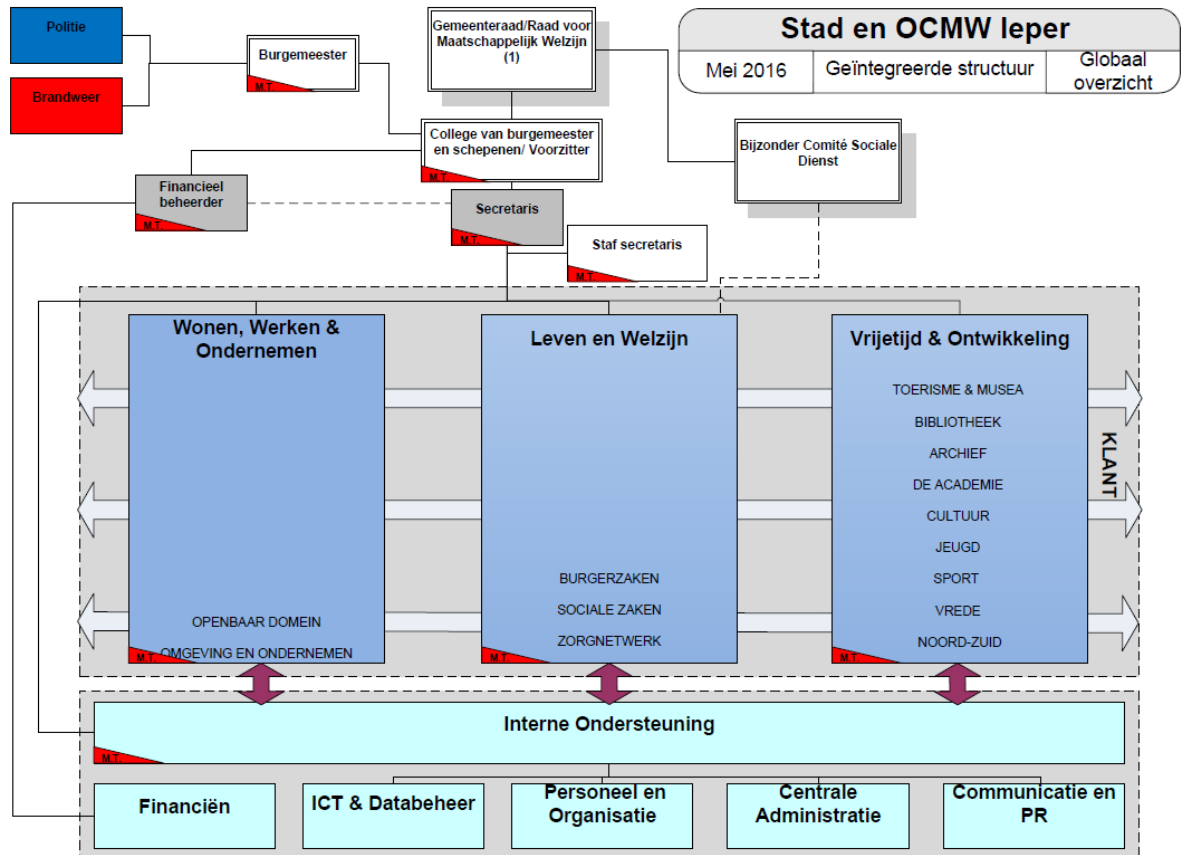
Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de vereiste bewijzen.

Eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

3. Functiebeschrijving

3.1. Plaats in het organogram

Je werkt op de afdeling 'Leven en Welzijn' van het Ieperse OCMW, specifiek voor de dienst 'Welzijn'. Je rapporteert aan het afdelingshoofd.



⁽¹⁾ artikel 95 OCMW-decreet: de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn maakt met raadgevende stem deel uit van het managementteam.
⁽¹⁾ Artikel 96 Gemeentedecreet: De burgemeester, of in voorkomend geval de schepenen door hem aangeduid, maakt met raadgevende stem deel uit van het managementteam.

3.2. Missie, visie & doelstelling van de organisatie

Stad en OCMW Ieper streven naar een hoogstaande dienstverlening op maat van onze burgers, bedrijven en bezoekers, en dit op alle beleidsdomeinen die aan onze organisatie zijn toevertrouwd. Samen gaan we voluit voor een warme, sociale stad waar het aangenaam leven is in een groene omgeving, en waar jong en oud zich thuis voelen. We richten de blik resoluut op de toekomst zonder ons rijke verleden uit het oog te verliezen. We gaan verantwoordelijk en respectvol om met elkaar en duurzaam met de middelen die ons worden aangereikt. Op die manier willen we verder uitgroeien tot een levendige, bruisende stad die alle ruimte geeft aan creatieve en innovatieve ideeën. Een stad waar we allemaal fier op kunnen zijn.

3.3. Taak van de dienst

De dienst 'Welzijn' verzekert de maatschappelijke dienstverlening die elke Ieperling in staat stelt om een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. De dienst bevordert de maatschappelijke integratie van cliënten en dit volgens de meest aangepaste methoden van het maatschappelijk werk.

3.4. Functie inhoud

Je coördineert en ondersteunt samenwerking met externe actoren die actief meewerken aan het armoedebestrijdingsbeleid in de leperse regio:

- Je knoopt professionele en duurzame samenwerkingsrelaties aan met diverse partners die rechtstreeks of onrechtstreeks zijn betrokken bij het regionaal armoedebestrijdingsbeleid.
- In nauwe samenwerking met de betrokken sociale organisaties en hun stakeholders, faciliteer je onderlinge afstemming en doelgerichte partnerschappen met oog op de bestrijding van armoede bij kinderen, jongeren en (aanstaande) gezinnen.
- Je bent de motor van het jeugd-welzijnsoverleg en trekt verschillende werk- en klankbordgroepen die op dit domein actief zijn

Binnen jouw vakdomein ben je een deskundig aanspreekpunt voor partners en beleidsmakers:

- Je hebt en/of ontwikkelt een grondige kennis inzake armoede bij kinderen en jongeren, en jeugdwelzijn.
- Je hebt en/of ontwikkelt een grondige kennis van het dienstverleningsaanbod dat binnen onze regio bestaat en/of nodig is.
- Aan de hand van gepaste participatiemethodieken houd je actief voeling met de realiteit, noden en behoeften van kinderen, jongeren en gezinnen in armoedesituaties.
- Deze kennis en ervaring stel je proactief ter beschikking van relevante stakeholders. Je zoekt hierbij continu en op creatieve wijze naar samenwerkingsmogelijkheden met zowel interne als externe actoren.

Je formuleert beleidsadvies om de belangen van maatschappelijk kwetsbare kinderen, jongeren en gezinnen te behartigen:

- Je formuleert waar mogelijk suggesties of brengt verbeterinitiatieven aan die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening.
- Op basis van jouw kennis, ervaring en netwerk, signaleer je t.a.v. beleidsmakers op constructieve wijze noden, behoeften en hiaten in de bestaande dienstverlening.
- Je detecteert opportuniteiten tot het opstarten van vernieuwende projecten ivm armoedebestrijding bij diverse subsidieverstrekkingen en neemt hieromtrent initiatief.

3.5. Competenties

Voortdurend verbeteren:

Je hebt een grondige vakkennis, werkt resultaatgerichtheid en kwaliteitsvol. Je bent bereid om continu bij te leren

- o Je combineert communicatieve skills met een goede kennis van de regionale sociale kaart.
- o Je onderneemt de nodige acties om de gewenste/vooropgestelde resultaten te bereiken en leeft de kwaliteitsnormen na.
- o Je bent kritisch ingesteld, doet voorstellen en signaleert problemen (zowel over de eigen taak als over de eigen organisatie).
- o Je kan omgaan met feedback en leert uit fouten. Je geeft niet op bij tegenslagen.
- o Je leert nieuwe taken aan en integreert nieuwe kennis/informatie in het eigen werkveld.
- o Je werkt zelfstandig en houdt overzicht over je taken.

Klantgericht:

Je onderneemt op een (klant)vriendelijke manier de nodige actie

- o Je helpt klanten en bezoekers met uiteenlopende profielen op een vriendelijke en gepaste wijze. Je bent luisterbereid en aanspreekbaar. Je respecteert vertrouwelijke en persoonlijke informatie.
- o Je blijft beleefd bij opmerkingen of klachten. Je bent empathisch, maar toch correct.
- o Je houdt rekening met de behoeften en vragen van de klant om zo de meest geschikte oplossing te bieden, zelfs wanneer die vragen en problemen minder voor de hand liggen.

Samenwerken:

Je werkt met anderen aan een gemeenschappelijk doel/project

- Je bent collegiaal. Je helpt anderen spontaan waar nodig en geeft de informatie die voor anderen belangrijk is, tijdig door.
- Je laat het eigen standpunt gemakkelijk los als hiermee het gezamenlijk doel is gediend. Je vraagt de mening van anderen bij het maken van plannen.
- Je probeert een goede sfeer te creëren en de samenwerking met collega's te stimuleren.

Betrouwbaar:

Je handelt consequent en correct. Je maakt verantwoord gebruik van middelen en houdt je aan de afspraken

- Je kan goed functioneren binnen het vooropgesteld takenpakket, je handelt correct en respecteert normen en regels ook zonder toezicht.
- Je handelt conform de waarden en doelstellingen van de organisatie, ook als er geen duidelijke regelgeving voor bestaat.
- Men kan op jou rekenen, je vertoont voorbeeldgedrag. Je zoekt geen eigen voordeel en komt uit voor eigen nalatigheden en fouten.

Betrokken:

Je wil je job zo goed mogelijk uitoefenen, neemt verantwoordelijkheid op en stelt je loyaal op

- Je bent geïnteresseerd in de organisatie en zorgt voor loyale uitvoering van de beslissingen.
- Je levert een consequente bijdrage tot een positieve beeldvorming (imago) van de werkgever.
- Je draagt de standpunten (visie) van de organisatie uit, niet enkel bij medewerkers maar ook extern.
- Je neemt initiatief.

Veranderingsgezind:

Je past je flexibel aan aan nieuwe evoluties en staat open voor nieuwe dingen

- Je hebt aandacht voor de omgeving en de nieuwe evoluties die zich voordoen.
- Je kan op een vlotte manier inspelen op wijzigende plannen, tendensen. Je denkt na over veranderingen en onthaalt deze positief.
- Je kan zelf met een nieuw plan van aanpak komen en dit voorstellen.