

Publicatie

Stad en OCMW Ieper werven aan in contractueel verband

Zorgconsulent

(voltijds contract tot 31/12/2018 – verlenging mogelijk)

Functie:

Je neemt een centrale rol op in de dienstverlening van het Zorgnetwerk t.a.v. ouderen, alleenstaanden en mensen die in kansarmoede leven. Je faciliteert afstemming en samenwerking tussen lokale actoren, (thuis)zorgdiensten, vrijwilligers en mantelzorgers, met oog op de optimalisatie van de ondersteuning van de doelgroep(en). Binnen jouw vakdomein ben je een deskundig aanspreekpunt voor partners en beleidsmakers. Je werkt beleidsvoorstellen uit en geeft advies zodat de beleidsdoelstellingen van de organisatie gerealiseerd worden.

Profiel:

- Affiniteit met de doelgroep(en) is een pluspunt.
- Je kan probleemoplossend werken, zowel autonoom als in teamverband.
- Je kan constructief omgaan en samenwerken met hulpverleners, vrijwilligers en mensen uit de doelgroep.
- Je hebt een bachelor diploma in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, een bachelor diploma in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma.

Aanbod:

Je komt terecht in een uitdagende en gezinsvriendelijke organisatie met een maatschappelijk relevante opdracht. Een voltijds contract (38/38) t.e.m. 31/12/2018. Verloning in graad B1-B3 met als extra's: maaltijdcheques, opleidingsmogelijkheden, fietsvergoeding, tussenkomst in abonnement openbaar vervoer, groepsverzekering,...

Interesse?

Bezorg dan **uiterlijk op 11 september 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.

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.

om vragen van praktische, materiële, juridische en/of financiële aard aan te pakken op basis van de reglementering ter zake.

- Je detecteert hulpvragen op diverse levensdomeinen van cliënten en initieert maatgerichte en integrale dienstverlening, met oog op het verhogen van de zelfredzaamheid en het versterken van hun sociaal-maatschappelijk functioneren.
- Je werkt collegiaal samen met de collega's uit het Zorgnetwerk. In samenwerking met partners ontwikkelen jullie vernieuwende buurtgerichte ontmoetingsinitiatieven.

Je faciliteert afstemming en samenwerking tussen lokale actoren, (thuis)zorgdiensten, vrijwilligers en mantelzorgers, met oog op de optimalisatie van de ondersteuning van de doelgroep(en):

- Je bent zowel voor de plaatselijke bevolking, verenigingen als diensten een aanspreekpunt en vertrouwenspersoon op vlak van zorg en dienstverlening.
- Je stuurt vrijwilligers aan die huisbezoeken uitvoeren en kleine zorgtaken opnemen in de buurt
- Je knoopt professionele en duurzame samenwerkingsrelaties aan met diverse partners die rechtstreeks of onrechtstreeks zijn betrokken bij de ondersteuning aan de doelgroep(en) van het Zorgnetwerk.

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

- Je hebt en/of ontwikkelt een grondige kennis m.b.t. mensen met specifieke zorgprofielen (i.c. ouderen, alleenstaanden en mensen in kansarmoede).
- Je hebt en/of ontwikkelt op dit vlak een grondige kennis van het dienstverleningsaanbod dat binnen de regio bestaat en/of nodig is.
- Deze kennis en ervaring stel je proactief ter beschikking van relevante partners. Je zoekt hierbij continu en op creatieve wijze naar samenwerkingsmogelijkheden met zowel interne als externe actoren.

Je werkt beleidsvoorstellen uit en geeft advies zodat de beleidsdoelstellingen van de organisatie gerealiseerd worden:

- Je bent alert voor situaties die het welzijn van de cliënt of een grotere groep mensen in het gedrang kunnen brengen en signaleert deze in team of aan de leidinggevende.
- Je analyseert en speelt relevante signalen uit het werkveld door.
- Je denkt mee over nieuwe projecten, formuleert spontaan voorstellen en geeft mee inhoud aan beleidsnota's.
- Je volgt mee de regionale en algemeen maatschappelijke ontwikkelingen op.

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.

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.