

FUNCTIEBESCHRIJVING

Functienaam	MAATSCHAPPELIJK WERKER Departement MENS
Niveau	B1-B3 (contractueel)
Missie en visie	Als maatschappelijk werker maak je deel uit van de sociale dienst van het OCMW, waar je burgers ondersteunt bij het realiseren van een menswaardig bestaan. Je staat binnen het algemeen maatschappelijk werk in voor intakegesprekken, het uitvoeren van sociale onderzoeken, de behandeling van leefloon- en steunaanvragen, schuldhulpverlening en psychosociale begeleiding. Daarnaast neem je als specialisatie het Lokaal Opvanginitiatief (LOI) op. Je zorgt voor de begeleiding en opvolging van bewoners die in een LOI verblijven en biedt hen administratieve en sociale ondersteuning. Je vertrekt vanuit een respectvolle, vraaggerichte en empowerende benadering en werkt nauw samen met collega's en externe partners. Je draagt bij aan een kwaliteitsvolle, geïntegreerde en toegankelijke dienstverlening.
Context	Intern: • Coördinator zorg en welzijn • Directeurs en coördinatoren • Mandatarissen en collega's gemeente en OCMW Extern: • Burgers • Organisaties en diensten uit de sociale kaart • Federale en Vlaamse overheidsdiensten
Functie-inhoud (Niet limitatief)	• Intake van nieuwe cliënten: luisteren, informeren, adviseren en indien nodig gericht doorverwijzen. • De maatschappelijk werker van het OCMW voert een sociaal onderzoek naar aanleiding van een hulpvraag. Daarbij gaat hij/zij na of de hulpvrager behoeftig is en bepaalt hij/zij de meest passende hulpverlening. Er is aandacht voor de rechten en de plichten van de cliënten zoals sociale en fiscale voordelen (verwarmingstoelage, socio-culturele participatie,...) en de totale situatie. • Sociale en administratieve opvolging van dossiers volgens de vastgelegde procedures. • Voorbereiding en afwerking Bijzonder Comité: - sociaal verslag met voorstellen opmaken; - administratief verwerken van de genomen beslissingen. • Begeleiden van de cliënten op verschillende vlakken (psychosociale hulpverlening, administratieve ondersteuning, activering, schuldbemiddeling,...) vanuit een integrale aanpak en optreden als vertrouwenspersoon. • Huisbezoeken. • Actief deelnemen aan cliëntoverleg en teamvergaderingen.

	• Administratie opvolgen in kader van subsidies en verantwoording naar de overheid. • Constructief samenwerken met externe diensten. • Evoluties in de sociale wetgeving volgen. • Rapporteren van tekorten aan het beleid en meewerken aan het lokaal sociaal beleid.
Profiel	• Je hebt een diploma dat in aanmerking komt voor de functie van maatschappelijk werker, bevoegd voor het sociaal onderzoek (MB van 11 januari 2024): - diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of daarmee gelijkgesteld diploma; - diploma van bachelor orthopedagogie; - diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen; - diploma van bachelor gezinswetenschappen; - diploma van master in het sociaal werk; - diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid; - diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek; - diploma van master in de agogische wetenschappen. - Diploma's van voor de invoering van de bamastructuur: - 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 klantgericht. • Je beschikt over goede sociale vaardigheden: kunnen luisteren, empathisch en begripvol zijn, kunnen omgaan met agressie/sterke emoties. • Je kan vlot communiceren met zowel collega's als cliënten en externen. • Je bent stressbestendig. • Je beschikt over een goede kennis van de relevante wetgeving en van de sociale kaart. • Je bent discreet, respectvol en leeft het beroepsgeheim na. • Je hebt algemene kennis over of interesse in de werking van een gemeente, OCMW en overheidsinstellingen. • Je kunt zelfstandig taken tot een goed einde brengen, je neemt initiatief en je werkt efficiënt. Een goede planning met aandacht voor de deadlines en de nodige flexibiliteit is hierbij belangrijk. • Je bent ook een teamplayer en houdt rekening met de werking van de dienst en de algemene werking van het bestuur. • Je hebt een grondige kennis van het Nederlands.
Arbeidscontext	• Voltijdse tewerkstelling binnen de sociale dienst. • Vlot kunnen omgaan met wisselende prioriteiten en onverwachte situaties, waarbij steeds gezocht wordt naar passende en creatieve oplossingen. • Flexibele werkuren, inclusief occasioneel avond- en weekendwerk. • Bereidheid om collega's te ondersteunen of te vervangen om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. • Aandacht hebben voor de veiligheid van zichzelf en anderen.

