



ANTENNEVERANTWOORDELIJKE (V/M/X) (A4634I)

Uiterste datum indienen van de kandidatuur: 08/10/2022

Het OCMW van de Stad Brussel voert een dynamisch actiebeleid ten dienste van elke inwoner van Brussel, en doet dit in een geest van respect, solidariteit, engagement, openheid en innovatie. Het biedt zijn werknemers - vandaag bijna 3000 ! - een flexibele werkomgeving waar integriteit, enthousiasme en professionalisme centraal staan.

Vandaag is het OCMW op zoek naar een **Antenneverantwoordelijke voor het Departement Sociale Actie**. Deze persoon is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de antenne.

Jouw verantwoordelijkheden

- Je bent verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de activiteiten van de antenne (logistiek, permanenties, teammanagement, vergaderingen, toezicht op de individuele dossiers, toezicht op de sociale onderzoeken, toepassing van de voorwaarden voor de toekenning van het leefloon en sociale bijstand, naleving van de interne procedures, enz.)
- Je houdt toezicht op het werk van het hele team, inclusief het team Jeugd
- Je neemt deel aan de opstelling van het sociale beleid, onder andere door de bevordering van de sociale cohesie en de globale actie:
 - Deelname aan de opstelling van de algemene beleidsnota en van het activiteitenrapport
 - Deelname aan de voorbereiding van het budget
- Je identificeert en inventariseert de lokale behoeften, initieert en beheert mee de projecten in de wijk en de acties die het OCMW ontwikkelt en bevordert de sociale cohesie en de globale sociale actie

Jouw profiel

- Je bent dynamisch en creatief met een sterk gevoel voor initiatief
- Je hebt een goed analytisch en synthetisch vermogen en goede communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk)
- Je bent klant-, oplossings- en resultaatgericht en beschikt over goede organisatorische vaardigheden
- Je beschikt over goede individuele en groepscoachingsvaardigheden en over goede vaardigheden op het gebied van vergaderen, verslaglegging en teammanagement
- Je bent in staat zowel in teamverband als zelfstandig te werken
- Je hebt een Belgisch diploma (**licentiaat/master in een sociale richting : sociale wetenschappen, arbeidswetenschappen, ingenieurswetenschappen en maatschappelijk werk, criminologie, psychologie of sociologie**) of je bent in het bezit van een gelijkvormigheidsattest dat het buitenlands diploma gelijkstelt aan het vereiste diploma op het ogenblik van de aanwerving + **bachelor/graduaat sociaal assistent dat voor de functie vereist is**
- Je hebt een perfecte kennis van een van de twee talen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (FR/NL) en een goede schrijfvaardigheid in deze taal
- Je beschikt over basiskennis van de andere taal van het Gewest
- Je bent in het bezit van het SELOR-taalcertificaat of bent bereid dit te behalen
- Je hebt **minimaal 4 jaar** werkervaring als maatschappelijk assistent met eerstelijns ervaring
- Je hebt een goede kennis van de OCMW-wetgeving
- Je kan vlot overweg met informaticatoepassingen (Word, Excel, Outlook, Lotus Notes, Internet)

Ervaring in teambeheer vormt een troef.

Wij bieden

- Een flexibele en gevarieerde werkomgeving

- Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met aantrekkelijke voordelen (meer info hierover vindt u op onze website (<http://ocmwbxl.brussels>) onder “Werken bij het OCMW – Hoe solliciteren”)
- Een weddeschaal **A1** overeenkomstig de weddeschalen van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, met een minimum bruto maandsalaris aan de huidige index van € **3.442,72 (dat hoger kan zijn)** na de valorisatie van vroegere beroepservaring en het slagen voor het SELOR-taalexamen)

Word lid van ons team!

Stuur ons zo snel mogelijk je volledige sollicitatiedossier via <https://irisbox.irisnet.be/irisbox/formulier/ocmw-van-brussel/selectie> of via het e-mailadres: selections@ocmwbxl.brussels met **verplichte vermelding van het referentienummer A4634I**.

Het sollicitatiedossier moet de volgende documenten bevatten:

- cv
- motivatiebrief
- kopie van het (de) vereiste diploma('s) of gelijkwaardigheidsbeschikking waarmee het diploma van de buitenlandse studie wordt gelijkgesteld aan het vereiste diploma
- bij gebrek aan het diploma: een schriftelijk bewijs dat de aanvraag voor de gelijkwaardigheid van het buitenlandse diploma in behandeling is

Voor meer informatie over de te verstrekken documenten en onze selectieprocedure kan je terecht op onze website (“**Werken bij het OCMW – Hoe solliciteren**”)