

*Het OCMW van Elsene werft aan,
voor de dienst Schuldbemiddeling en Energie:*

Een SCHULDBEMIDDELAAR (M/V/X)

VVC – voltijds - Niveau B

OPDRACHT

U begeleidt gebruikers bij het oplossen van hun problemen (sociaal, psychosociaal, medisch, financieel, administratief, enz.), zodat zij een leven kunnen leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid.

U bevordert de zelfstandigheid van de gebruikers door permanent kwaliteitsvol werk te leveren in een sociaal kader. U zorgt ervoor dat de werkprocedures en -regels nageleefd worden, evenals de geldende termijnen, normen, reglementen en deontologische principes.

WAARDEN

- ➔ **U handelt op professionele en integere wijze.** U hebt zin voor openbare dienstverlening en respecteert de voornaamste principes ervan. U handelt met respect voor de normen rond goede praktijken uit uw vakgebied en respecteert de vertrouwelijkheidsregels die eigen zijn aan uw functie. U ziet erop toe dat het algemeen belang primeert op persoonlijke belangen (publiekgericht).
- ➔ **U streeft naar een efficiënte dienstverlening (resultaatgericht).** U stopt energie in uw werk en bent vastberaden uw doelstellingen te behalen, zonder daarbij aan kwaliteit in te boeten.
- ➔ **U werkt graag samen met anderen om uw doelstellingen te bereiken.** U deelt de beschikbare middelen met uw collega's en stelt zich behulpzaam en solidair op.
- ➔ **U probeert zich continu te verbeteren en staat open voor verandering:** u beschouwt uw werk als de plaats bij uitstek om bij te leren en zichzelf te ontplooien (zelfontwikkeling, aanpassing).

ACTIVITEITEN

- ➔ Mensen ontvangen, informeren en doorverwijzen;
- ➔ Een gespecialiseerde diagnose stellen, oriëntatiepistes voorstellen, met de gebruikers projecten uitwerken en deze opvolgen. De prioriteiten binnen hun specifieke problematiek bepalen;
- ➔ Het verzoek verduidelijken en relevante informatie verzamelen (individuele- en familiegesprekken, sociale - en andere onderzoeken, sociale - en andere verslagen opstellen) en indien nodig doorverwijzen naar de gepaste (interne en/of externe) diensten;
- ➔ Dossiers administratief beheren;

- Deelnemen aan vergaderingen;
- Samenwerken, bemiddelen en voorlichting bieden met de verschillende partijen;
- Budgetbegeleiding en/of -beheer organiseren;
- Elke andere taak die nodig is om de opdracht van schuldbemiddelaar uit te voeren, alsook alle taken die gevraagd worden door de hiërarchie om een permanent kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen.

GEDRAGSVAARDIGHEDEN

- Zin voor organisatie, methodiek en nauwkeurigheid;
- Flexibel en zeer stressbestendig zijn;
- Goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden hebben;
- Onderhandelingen leiden.

TECHNISCHE VAARDIGHEDEN

- De organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's kennen, alsook de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de OCMW's en de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie;
- Een basiskennis vennootschapsrecht hebben;
- Een opleiding tot schuldbemiddelaar gevolgd hebben bij een erkende instelling;
- De kantoortoepassingen beheersen (Office Suite).

PROFIEL

- Een bachelor hebben in een sociale richting;
- Bewezen ervaring met schuldbemiddeling binnen een OCMW is een troef;
- U beheerst de tweede landstaal en hebt een getuigschrift van Selor (art. 9 §2) of bent bereid dat te verwerven.

WIJ BIEDEN

- ✓ Een voltijds vervangingscontract (37,5 u/week);
- ✓ Loonschaal niveau B:
 - Minimaal geïndexeerd brutobedrag op jaarbasis B: 27.516,09 euro
- ✓ Maaltijdcheques met een faciale waarde van 6 €;
- ✓ Tweekantigheidspremie (onder voorbehoud van het verkrijgen van het getuigschrift van Selor art. 9 §2);
- ✓ Eindejaarspremie;
- ✓ Erkenning van anciënniteit verworven in de privé- en/of de openbare sector;
- ✓ Aantrekkelijk verlofstelsel (26 wettelijke verlofdagen);
- ✓ Tegemoetkoming voor openbaar vervoer;
- ✓ Een makkelijk te bereiken werkplek met trein, tram en bus;
- ✓ Premie voor woon-werkverkeer met de fiets;



- ✓ Domeinspecifieke opleidingen;
- ✓ Voorkeurtarief in het netwerk van IRIS-ziekenhuizen;
- ✓ Toegang tot de collectieve sociale dienst (vakantiedienst en verschillende premies);
- ✓ Mogelijkheid om in te tekenen op een hospitalisatieverzekering aan gunstige voorwaarden;
- ✓ Een dynamische werkomgeving met sociaal oogmerk die voortdurend in verandering is.

HET OCMW VAN ELSENE

Elke persoon heeft het recht op maatschappelijke dienstverlening. Deze heeft tot doel eenieder in de mogelijkheid te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. De OCMW's werden opgericht bij de organieke wet betreffende openbare centra voor maatschappelijk welzijn, om die dienstverlening te verzekeren.

In dat kader biedt het OCMW van Elsene aan de Elsenaren en studenten op het grondgebied van de gemeente tal van maatschappelijke diensten aan: toekenning van het leefloon of equivalent, medische hulp, sociale kruidenier, socioprofessionele herinschakeling, hulp bij huisvesting, sociaal vervoer, schuldbemiddeling, enz.

Verder biedt het OCMW ook hulp aan gezinnen en bejaarden, opvang en huisvesting voor ouderen (dagcentrum Audrey Hepburn en de residenties Van Aa en Uren van Geluk) en hulp aan minderjarigen in het Jeugdhuis.

Daarom stelt het OCMW van Elsene bijna 800 statutaire en contractuele ambtenaren te werk, alsook personeelsleden met een integratiecontract (artikel 60, §7 van de organieke wet betreffende de OCMW's uit 1976).

INDIENEN VAN KANDIDATUREN

Interesse in een nieuwe ervaring? Stuur dan uw kandidatuurdossier naar ons door met volgende documenten:

- Uw curriculum vitae;
- Uw motivatiebrief;
- Een kopie van uw diploma.

Gelieve uw kandidatuur door te mailen naar het OCMW van Elsene t.a.v. meneer Emmanuel CORRA, tijdelijk secretaris-generaal, uiterlijk op 12 mei 2021 via rh@cpasixelles.brussels met in het onderwerp van de mail de referentie **28/21**.

AFSLUITING VAN DE KANDIDATUREN: OP 12 MEI 2021

Onvolledige of laattijdige kandidaturen worden niet in acht genomen (de datum van de e-mail of poststempel geldt als bewijs). De weerhouden kandidaten worden per e-mail op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een test ter controle van hun beroepskwalificaties.

Weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor een schriftelijke test **op woensdag 19 mei 2021**.

Het sollicitatiegesprek vindt plaats op **woensdag 26 mei 2021**.

VOOR MEER INFORMATIE OVER DE FUNCTIE KUNT U TERECHT BIJ:

Jean-François BOUCHER, dienstdoend verantwoordelijke dienst Schuldbemiddeling,
jean.francois.boucher@cpasixelles.brussels

Fatiha AZZOUZI, dossierbeheerder HR,
fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels

Arielle DELTENRE, dossierbeheerder HR,
arielle.deltenre@cpasixelles.brussels

Overeenkomstig de 'algemene verordening gegevensbescherming' (AVG) worden uw gegevens tot 2 jaar na ons laatste contact bewaard. Ze worden enkel door onze dienst Human Resources gebruikt voor het beheer van kandidaturen.

Door uw kandidatuur in te dienen, aanvaardt u dat de aangeleverde informatie gebruikt wordt volgens de vertrouwelijkheidsregels die van toepassing zijn op de diensten aangeboden door het OCMW van Elsene.

U kunt te allen tijde uw recht uitoefenen om toegang te krijgen tot uw persoonlijke gegevens en deze laten rechtzetten of schrappen, op aanvraag via rh@cpasixelles.brussels.

Als u een beperking, leerproblemen of ziekte hebt en u wenst enkele redelijke aanpassingen te genieten in het kader van de selectieprocedure, gelieve dat dan in uw sollicitatiebrief te vermelden. Wij zullen u zo goed mogelijk ontvangen. Wij zullen u zo goed mogelijk ontvangen.