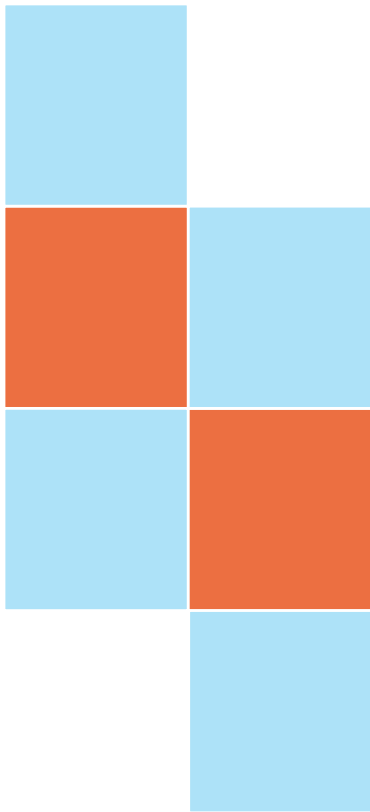




BEVEREN
VERBINDT



INFOBUNDEL

BRUGFIGUUR

B1-B3

SOCIAAL HUIS

1. Vacaturebericht



BEVEREN
VERBINDT

*De gemeente Beveren, gelegen in het hart van het Waasland, is een bruisende gemeente die enkel het beste voor haar 50 000 inwoners nastreeft, een dienstverlening van a tot z!
Om dit te realiseren investeren wij in mensen die dagelijks het beste van zichzelf geven. Samen maken wij van Beveren een gemeente waar het heerlijk is om in te werken en te wonen.*

Wil je ook meewerken aan deze ambitieuze uitdaging? Maak dan kennis met een van de grootste werkgevers in de regio!

Wij zoeken

BRUGFIGUUR SOCIAAL HUIS

(m/v/x, niveau B1-B3, contract bepaalde duur voor schooljaar 2024-2025, voltijds)
+ aanleggen van een werfreserve van 2 jaar

Functie

Als Brugfiguur Sociaal Huis ben je tewerkgesteld bij de dienst tweede lijn, team projecten en preventie. In het organogram valt deze dienst onder de afdeling sociaal huis.

In de functie van projectmedewerker rapporteer je rechtstreeks aan een hoofdmaatschappelijk werker, deze persoon is tevens jouw evaluator.

Als brugfiguur verbind je kwetsbare kinderen, gezinnen, scholen en welzijnsorganisaties in Beveren. Je werkt in de leefwereld van de gezinnen en ondersteunt hen op een empowerende manier. Daarnaast begeleid je als casemanager een groep van min. 12 tot 15 alleenstaande mama's.

De diensten van Lokaal Bestuur Beveren staan in voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid. De beleidsbeslissingen worden, op basis van de voorbereide dossiers, genomen door de bestuursorganen, zoals de gemeenteraad en het college. Na goedkeuring door het bestuur voeren de diensten beslissingen verder uit.

Profiel

Je bent in het bezit van één van volgende diploma's:

- het diploma van master in het sociaal werk;
- het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;
- het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
- het diploma van master in de agogische wetenschappen;
- het diploma van bachelor/graduaat in het sociaal-agogisch werk met de titel van assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- het diploma van bachelor/graduaat orthopedagogie;
- het diploma van bachelor/graduaat sociale re-adaptatiewetenschappen;

- het diploma van bachelor/graduaat gezinswetenschappen.
De kandidaten met een van de volgende oude diploma's komen ook in aanmerking:
- 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 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 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.
- in het bezit zijn van een rijbewijs B

Als medewerker krijg je ...

- een boeiende job in een dynamische omgeving die opleiding en ontwikkeling stimuleert
- een aangename werksfeer
- een marktconform salaris (ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen, uit de privésector wordt relevante ervaring overgenomen)
- een aantrekkelijke verlofregeling, maaltijdcheques, ecocheques, een fietsvergoeding of gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer

Klaar voor deze uitdaging?

Je stelt je kandidaat door je te registreren via de link: <https://www.jobsolutions.be/register/22502-95>. Kandidaturen worden ten laatste op **zondag 8 december 2024** ingediend.

Meer weten?

Voor meer informatie over de functie neem je contact op met Sofie Marin, HR-specialist, via e-mail: sollicitaties@beveren.be.

2. Functiebeschrijving

Waar kom je terecht?

Afdeling: Sociaal Huis

Plaats van tewerkstelling: Sociaal Huis, Gravenplein 8, 9120 Beveren.

Als Brugfiguur Sociaal Huis ben je tewerkgesteld bij de dienst tweede lijn, team projecten en preventie. In het organogram valt deze dienst onder de afdeling sociaal huis.

In de functie van brugfiguur rapporteer je rechtstreeks aan een hoofdmaatschappelijk werker, deze persoon is tevens jouw evaluator.

Inhoud van de functie

Als brugfiguur verbind je kwetsbare kinderen, gezinnen, scholen en welzijnsorganisaties in Beveren. Je werkt in de leefwereld van de gezinnen en ondersteunt hen op een empowerende manier. Daarnaast begeleid je als casemanager een groep van min. 12 tot 15 alleenstaande mama's.

Resultaatgebied: gezinsbegeleiding

- Je legt contacten en ondersteunt kwetsbare gezinnen: aanwezigheid aan de schoolpoort of op oudercontacten, informeren van ouders over hun rechten, opzetten van een individueel traject voor een gezin, een gezin begeleiden naar hulpverleners, stimuleren van ouderparticipatie, ...
- Je werkt op maat van het gezin en zorgt voor een laagdrempelige dienstverlening. Je ondersteunt hen om op eigen kracht tot antwoorden te komen en verwijst hen tijdig door.
- Je coacht jongeren individueel en stelt een passend traject op als vormingswerker school.
- Je past je benadering individueel aan naar de gezinnen en jongeren. Je kan je in hun leefwereld inleven, maar ook je eigen grenzen goed afbakenen.
- Je varieert qua methodiek tussen vindplaatsgericht, empowerend en aanklampend werken. Je blijft kansen aanreiken en het traject ondersteunen. Je maakt het welzijn en de veiligheid van kinderen en jongeren telkens opnieuw bespreekbaar.

Resultaatgebied: Kennis en expertise up-to-date houden

- Opvolgen van de evoluties en ontwikkelingen op het gebied van onderwijs en sociale kaart.
- Vertegenwoordigen van het expertisedomein in teamoverleg.
- Zorgen voor een goede samenwerking met andere interne en externe diensten.
- Je bouwt een netwerk uit met o.a. scholen, hulpverleners, politie, het OCMW en overlegt regelmatig. Je geeft belangrijke signalen door aan de stuurgroep en aan relevante partners.
- Je zorgt voor een correcte administratie (registratie aanmeldingen, trajecten, ...) en gaat discreet om met informatie.

Resultaatgebied: casemanagement

- **individuele begeleiding** vanuit een holistische visie op de armoedeproblematiek van de betrokken vrouw. Bij het begin van het traject wordt voor verschillende levensdomeinen een overzicht gemaakt van de huidige situatie en de vooropgestelde evolutie. De case manager biedt ondersteuning in de verschillende stappen die nodig zijn om de vooropgestelde doelstellingen te behalen.
- **collectieve begeleiding:** Minstens om de twee weken worden de moeders die tot dezelfde groep behoren samengebracht voor collectieve begeleidingssessies. De inhoud van deze begeleidingsmomenten staat niet vast. Het is belangrijk dat de inhoud van deze momenten gebaseerd is op de levenssituaties van de verschillende moeders. Ook de begeleidingsmomenten worden holistisch georganiseerd, wat wil zeggen dat de nadruk niet op slechts één thema kan liggen.

Resultaatgebied: Verruimende bepaling

Je verricht ondersteunende taken van collega's van de eigen dienst of van andere diensten indien dit van jou gevraagd wordt.

Je bent bereid tot zeer occasioneel weekend- of avondwerk.

Kerncompetenties

Betrouwbaarheid

Handelt in overeenstemming met eigen principes en verwachtingen van de organisatie, iedereen fair behandelen, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

Inzet tonen

Zich inzetten voor het afwerken van taken door het beste van zichzelf te geven, eigen prestaties te verbeteren en hoge kwaliteit na te streven.

Klantgerichtheid

De dienstverlening afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van interne klanten en burgers, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden. Een correcte service verlenen en klachten ernstig nemen.

Samenwerken

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking niet direct van persoonlijk belang.

Bijkomende vaardigheden

Adviseren

Gericht advies geven aan anderen binnen en buiten de organisatie en een vertrouwensrelatie met hen uitbouwen op basis van eigen geloofwaardigheid en expertise.

Analyseren

Inzicht krijgen in oorzaak en gevolg, door zich een kritisch en rationeel oordeel te vormen over beschikbare informatie en door het essentiële van het bijkomstige te onderscheiden. Komen tot een degelijk onderbouwde mening en standpunt en correct inschatten van de consequenties ervan.

Communiceren

Boodschappen en meningen correct en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling, volgens gestelde regels en procedures zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.

Oplossingsgericht werken

Onverwachte situaties opvangen en beheersen door, op basis van ervaring en kennis, mogelijke oplossingen af te wegen en door op eigen initiatief de taak op zich te nemen om de best passende oplossing te implementeren.

Plannen en organiseren

Organiseren en structureren van het werk, van uitvoerend tot organisatieniveau, met het oog op een optimaal verloop van taken en activiteiten.

Je maakt zelfstandig je planning op en beheert op een efficiënte manier je agenda.

Resultaatgerichtheid

Actief en vastberaden inspanningen leveren om concrete resultaten en doelstellingen te behalen conform het tijdsplan en de gemaakte afspraken.

3. Loonindicatie

Afhankelijk van je werkervaring tot nu toe zal je loon variëren tussen de 2.999,68 EUR en 5054,37 EUR bruto per maand.

Voor meer info over je loon mag je ons steeds contacteren.

4. Bijkomende voordelen

- maaltijdcheques voor elke gewerkte dag van 7u36 (waarde 8 EUR)
 - bijdrage gemeente : 6,91 EUR
 - eigen bijdrage : 1,09 EUR
- fietsvergoeding (0,35 EUR per km)
- ecocheques
- verlofregeling
 - Dertig dagen vakantie per volledig gewerkt arbeidsjaar

- Betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, 2 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december en 26 december
- Anciënniteitsdagen:
 - 10 jaar dienst: 1 dag extra
 - 15 jaar dienst: 2 dagen extra
 - 20 jaar dienst: 3 dagen extra
 - 25 jaar dienst: 4 dagen extra
 - 30 jaar dienst: 5 dagen extra
- gemeenschappelijke sociale dienst (premie bij huwelijk, geboorte, pensionering, gezinsvakanties, tussenkomst bij farmaceutische/paramedische kosten, tegemoetkoming in uitzonderlijke omstandigheden, vakantiedienst,...)
- mogelijkheid tot telewerken
- mogelijkheid tot fietslease

Als gemeente streven wij naar een kwalitatieve dienstverlening.

Binnen personeelsbeleid besteden wij veel aandacht aan :

- selectie van gemotiveerde en enthousiaste medewerkers
- op de werkvloer: voldoende overleg, werkvergaderingen
- het openstaan voor vernieuwingen
- vorming, functioneringsgesprekken en evaluaties

5. Selectieprocedure

Schriftelijk gedeelte (50 punten)

Aan de hand van een of meerdere cases die rechtstreeks verband houden met de functie, de dienst en eigen bevoegdheden worden de vereiste vaardigheden en de basiskennis getoetst. Hierbij kan relevante wetgeving voor de uitoefening van de functie geheel of gedeeltelijk verwerkt worden.

Mondeling gedeelte (50 punten)

Een interview waarbij gepeild wordt naar de motivatie, de interesse in het werkveld alsook de competenties die vereist zijn voor de functie.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de kandidaturen (**zondag 8 december 2024**) beoordelen we alle ingediende kandidaturen. Je zal hierna via mail vernemen of je kandidatuur al dan niet in aanmerking komt voor de selectie.

TIP: Voeg onze e-mailadressen (sollicitaties@beveren.be en sofie.marin@beveren.be) toe aan je contactpersonen zodat onze mails niet in de SPAM terecht komen.

Van zodra de planning van de selectieonderdelen vastligt, bezorgen we je de nodige info.