

GOOIK IN HET KORT

Gooik. Parel van het Pajottenland.

In al zijn facetten een boeiende gemeente: landelijk, sociaal, modern en dynamisch.

Gooik is ook een Fair Gemeente, die werk maakt van de Duurzame Doelstellingen (SDG's).

Onze gemeente telt heel wat actieve verenigingen, buurtcomités, ... die zorgen voor leven in de verschillende dorpskernen.

Onze medewerkers zijn vriendelijk, betrouwbaar, betrokken, deskundig en proactief. Zo zorgen ze voor een klantgerichte dienstverlening op mensenmaat.

DE VACATURE

We zijn op zoek naar talenten die het verschil willen maken voor elk van onze inwoners met ongelooflijk veel goesting in een job als...

... maatschappelijk assistent

Ben jij een vertrouwenspersoon met een luisterend oor en ben jij empathisch ingesteld? Heb jij bovendien een groot hart voor onze cliënten van het OCMW?

Dan is de job van maatschappelijk assistent op jouw lijf geschreven!

Naast het behandelen van de aanvragen voor maatschappelijke dienstverlening, het versterken van het welzijn van de cliënten van het OCMW, het behandelen van vragen naar materiële, financiële en psychosociale hulp, blijf jij ook graag op de hoogte van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving voor de uitvoering van je taken.

Ben jij klaar voor deze uitdaging?

Dan ben jij de persoon die wij zoeken!

We wensen onze organisatie te laten groeien met de aanwerving van een maatschappelijk assistent (B1-B3) voltijds (38/38u) voor onbepaalde duur in contractueel verband.

De wervingsreserve blijft geldig voor een periode van één jaar, verlengbaar tot maximaal vijf jaar.



WAT VERWACHTEN WIJ?

- Een gemotiveerde, enthousiaste collega die zich met volle zin inzet
- Een administratieve duizendpoot
- Een krak in het plannen en organiseren
- Een gezonde dosis verantwoordelijkheidszin en een flinke portie initiatief
- Je bent communicatief sterk en stressbestendig
- Je bent een echte teamplayer

Herken je jezelf hierin? Aarzel dan niet langer en kom ons team vervoegen!

Als je meer wilt weten over de exacte **inhoud van de job**, kan je de gedetailleerde **functiebeschrijving** terugvinden op onze website.

WAT MAG JIJ VERWACHTEN?

1. Loon

Voor deze functie bevindt het bruto voltijds geïndexeerd maandsalaris zich tussen minimaal 2999,68 euro en maximaal 5054,37 euro. Reglementaire toeslagen (bv. vakantiegeld of eindejaarstoelage) zijn niet inbegrepen.

Werkervaring die je in eerdere tewerkstellingen hebt opgebouwd kan in bepaalde gevallen worden meegerekend en bepaalt wat uiteindelijk jouw weddetrap zal worden in de weddeschaal verbonden aan deze functie.

- Vanaf 1 oktober 2024 wordt de beroepservaring die relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld, en die het personeelslid heeft opgedaan bij het lokaal bestuur, een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, voor nieuwe indiensttredingen (met inbegrip van de bevorderingsprocedure en externe aanwervingen van personeelsleden in een andere functie binnen het lokaal bestuur) integraal toegekend.

De algemeen directeur kan beslissen tot een verhoudingsgewijze valorisatie.

Het personeelslid bezorgt telkens zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

Aan deze functie is een functionele loopbaan verbonden met de salarisschalen B1-B2-B3. Dit betekent dat je na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 kan doorstromen naar de hogere salarisschaal B2, als je geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebt.

Doorstromen naar de hoogste salarisschaal B3 is mogelijk na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2, als je geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebt.

Wens je een loonsimulatie? Neem dan contact op met de dienst personeel.



2. Voordelen

We verzorgen ons personeel verder met volgende 'extralegale voordelen':

- Een boeiende afwisselende job met een ruime verantwoordelijkheid
- Een gunstige verlofregeling
- Vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Gemeenschappelijke sociale dienst met verschillende kortingen en tegemoetkomingen
- Bijkomende extralegale voordelen
 - Maaltijdcheques van 8 euro
 - Sportieve collega's kunnen rekenen op een fietsvergoeding
 - Gratis hospitalisatieverzekering, met mogelijkheid om gezinsleden aan te sluiten aan voordeeltarief
 - Terugbetaling kosten openbaar vervoer

Een aangename en leerrijke werkomgeving en geëngageerde collega's krijg je er gratis bovenop.

DE SELECTIE

Een openbaar bestuur moet iedereen die aan een aantal voorwaarden voldoet toegang geven tot een functie. Daarom worden er selecties georganiseerd.

Volgende toelatings- en aanwervingsvoorwaarden zijn essentieel.

Om in aanmerking te komen voor een functie moeten de kandidaten:

- 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 strafregister (model 2)
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk
- Voldoen aan de vereiste taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken
- Slagen voor de selectieprocedure
- Voldoen aan de diplomaverreiste



Selectieprocedure

De proeven worden voorbereid, uitgevoerd en beoordeeld door een onafhankelijke selectiecommissie van ten minste 2 en bij voorkeur 3 leden.

Deze selectie wordt als volgt opgebouwd:

- Competentieproef :
De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (mbt de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst
- Gevalstudie :
omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis mbt de functie kan hierin worden verwerkt.
- Mondelinge proef :
gesprek met de selectiecommissie (peilen naar motivatie, persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en interesse voor het werkkterrein)

Om te slagen moeten de kandidaten voor elk onderdeel van de selectieproef ten minste de helft van de punten behalen en voor het geheel van het examen ten minste 60%.



De kandidaten worden altijd telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Alle administratief-juridische informatie over onze werking en arbeidsvoorwaarden zijn terug te vinden in het arbeidsreglement en de rechtspositieregeling die terug te vinden zijn op onze website.

BEN JE OVERTUIGD? SOLLICITEER!

Solliciteer uiterlijk 21 oktober 2024 via <https://probis.be/vacatures/>

Door onderstaande documenten te bezorgen:

- Cv
- Motivatiebrief
- Uittreksel strafregister (max. 3 maanden oud)
- Kopie van je diploma

Via deze link vind je ook alle jobinhoud terug.

