

GEZINSHULP (M/V/X) VERVANGINGSCONTRACT OF CONTRACT VAN ONBEPAALE DUUR

Om de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek te versterken, werft het OCMW van Vorst voor de Dienst Senioren meerdere gezinshulpen aan met een voltijds of deeltijds contract van onbepaalde duur/vervangingscontract.

Het OCMW van Vorst biedt medewerkers de kans om te groeien binnen een dynamische administratie en dankzij een sociaal beleid dat de nadruk legt op preventie en begeleiding.

Het OCMW van Vorst stelt ruim 260 personeelsleden te werk, verdeeld over meerdere diensten: een afdeling Sociale Zaken (Algemene Sociale Dienst, Schuldbemiddeling, Thuiszorg, SPI, Recht op Energie), een afdeling Algemene Zaken, een afdeling Financiën en Inkomsten, alsook een rust- en verzorgingstehuis.

Algemene taken van de gezinshulp:

Alles in het werk stellen opdat ouderen zo lang mogelijk thuis zouden kunnen blijven wonen, het ondersteunen van eenoudergezinnen of grote gezinnen, of mensen helpen om opnieuw zelfstandig te wonen als dit tijdelijk niet mogelijk is.

Participatief helpen indien mogelijk, en de persoon bijstaan bij alle taken van het dagelijkse leven die hij of zij niet meer alleen kan uitvoeren. Het betreft bijvoorbeeld courante huishoudelijke taken of administratieve taken.

Vereiste competenties

- Respect voor de deontologie en de mensen met wie men werkt
- Goede relationele contacten
- Punctueel
- Goed luister- en aanpassingsvermogen, geduldig
- Autonoom kunnen werken, het eigen werk kunnen organiseren
- Een vertrouwensrelatie kunnen uitbouwen
- In team werken

Profiel

- Kandidaten zijn in het bezit van een bewijs van registratie als zorgkundige bij het RIZIV
- Kennis van de tweede landstaal. Beschikken over het Selorattest of bereid zijn om het te halen is een troef.

Informatie over de in te vullen functie - er zijn meerdere openstaande vacatures

- Voltijds contract van onbepaalde duur: 36 uur/week
- Halftijds vervangingscontract: 18 uur/week
- Erkenning van anciënniteit in de privésector en/of de openbare sector

-
- 100% betaling van de verplaatsingskosten met de trein, de MIVB, alsook een fietsvergoeding
 - De mogelijkheid om competenties te ontwikkelen in een instelling die oog heeft voor het welzijn van de werknemers
 - Onmiddellijke indiensttreding

Informatie over de functie is beschikbaar bij:

Mevrouw Minette Japah, verantwoordelijke d.d. cel senioren:
minette.japah@cpas1190.brussels)

Indienen van vacatures

Het sollicitatiedossier moet de volgende documenten bevatten:

- Een motivatiebrief
- Een curriculum vitae
- Een kopie van het bewijs van registratie als zorgkundige bij het RIZIV
- Een kopie van uw identiteitskaart

Stuur het sollicitatiedossier naar het OCMW van Vorst ter attentie van M. De Ceukelaire, tijdelijk secretaris-generaal, per e-mail: recrutementcpas@cpas1190.brussels, met vermelding van de volgende referentie in het onderwerp van de e-mail: **02CS/2019**

Uiterste datum voor kandidaatstellingen: **13/12/2019 om 12u00**; de datum van de e-mail geldt als bewijs.

De kandidaten die na de eerste selectie op basis van de cv's weerhouden worden, worden uitgenodigd voor een mondelinge test op dinsdag 07/01/2020, vanaf 9U00.