

**PROJECTCOÖRDINATOR/COÖRDINATOR VAN HET PROJECT voor de afdeling
SOCIALE ACTIE – coördinatie van het project “werkloosheidsherziening”
Niveau A1/B4
Onbepaalde duur contract
Voltijds**

Om de implementatie en opvolging van het project “werkloosheidsherziening” te verzekeren, werft het OCMW van Vorst 1 voltijdse projectcoördinator aan onder een contract van onbepaalde duur.

Het OCMW van Vorst biedt u de mogelijkheid om te evolueren binnen een dynamische administratie, waarvan het sociaal beleid gericht is op preventief werk en een begeleidende in plaats van controlerende aanpak.

Indiensttreding zo snel mogelijk.

CONTEXT EN MISSIE

Context

In het kader van de uitvoering van de werkloosheidsherziening wil ons OCMW zijn team versterken door de aanwerving van een projectcoördinator.

Deze persoon zal een centrale rol spelen in de coördinatie, opvolging en evaluatie van de impact van deze hervorming op de begunstigden en het functioneren van onze diensten.

Missies :

- Coördineren van de lokale uitvoering van de werkloosheidsherziening, in samenwerking met de verschillende OCMW-diensten en externe partners;
- Verzamelen, structureren en analyseren van gegevens met betrekking tot de implementatie van de hervorming en de concrete effecten ervan op de gebruikers;
- Opstellen van rapporten, evaluaties en impactverhalen om de effecten van deze hervorming te documenteren;
- Zorgen voor een vlotte communicatie tussen de interne en externe betrokken actoren;
- Bijdragen aan de voortdurende verbetering van praktijken en procedures.

ACTIVITEITEN

- Methodologische ondersteuning voor de actoren van het project;
- Teams mobiliseren, vergaderingen organiseren en leiden voor de lancering en opvolging van acties;
- Bijdragen aan de ontwikkeling van procedures binnen en tussen diensten;
- Opstellen van projectpresentatiedocumenten en meewerken aan de ontwikkeling van tools;
- Bijdragen aan de opzet van een collectief begeleidingsproject voor begunstigden;
- Ontwikkelen van projectmanagementaanpak;
- Ontwikkelen van communicatie over het project;
- Evalueren;
- Definiëren van realisatie-, resultaat- en impactindicatoren van de projecten;
- Verzamelen en analyseren van kwantitatieve en kwalitatieve gegevens om de impact van de hervormingen op het OCMW en de werkmethoden te kunnen “verhalen”.

Evolutie van de functie

Deze functie kan **evolueren**: afhankelijk van de behoeften van de afdeling sociale actie kan de coördinator **andere sociale projecten** binnen het OCMW **coördineren**.

PROFIEL

- Vereist diploma: universitair masterdiploma of bachelordiploma in humane/sociale wetenschappen of een gelijkwaardig domein;
- Bewezen ervaring in:
 - projectbeheer/coördinatie
 - analyse en evaluatie van projecten
- Goede kennis van de sociaal-zorgsector;
- Sterke analytische en synthetische vaardigheden;
- Uitstekende schriftelijke en relationele vaardigheden;
- Autonomie, nauwkeurigheid, gevoel voor samenwerking en openbaar dienstverleningsmentaliteit;
- Kennis van het functioneren van een OCMW is een belangrijk pluspunt;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden;
- Beheersing van kantoorsoftware;
- Goede kennis van de tweede nationale taal (in het bezit van het Selor-brevet of bereid dit te behalen).

WIJ BIEDEN

- Een contract van onbepaalde duur;
- Een werkweek van 36 uur (behalve uitzonderingen, geen werk op vrijdagmiddag) met een flexibel uurrooster, of deeltijd;
- Aantrekkelijk verlofregime (openbare sector);
- Mogelijkheid tot telewerk;
- Salaris volgens barema A1 (bruto maandloon geïndexeerd voor voltijd 3.991,55 € zonder anciënniteit en 4.719,42 € met 10 jaar anciënniteit) of B4 afhankelijk van het diploma (bruto maandloon geïndexeerd voor voltijd 3.786,27 € zonder anciënniteit en 4.584,58 € met 10 jaar anciënniteit);
- Eindejaarsbonus;
- Loopbaanontwikkeling die het salaris kan verhogen;
- Erkenning van privé-anciënniteit tot maximaal 6 jaar en onbeperkte erkenning van anciënniteit in de publieke sector;
- 100% vergoeding van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, evenals fiets- of voetgangersvergoeding;
- Tweetaligheidspremie op basis van het SELOR-taalcijfer;
- Maaltijdcheques ter waarde van 8,00 €;
- Voordelen van de collectieve sociale dienst: individuele premies, gelegenhedsbonussen, hospitalisatieverzekering aan gunstige prijs, kortingen en voordelen via het platform Benefits at Work;
- Toekenning van het tweede pensioenpijler;

PROCEDURE VOOR SOLLICITATIES

Uw kandidatuur moet de volgende documenten bevatten:

- Motivatiebrief;
- CV;
- Kopie van het diploma.

Onvolledige dossiers worden niet in aanmerking genomen. De selectie voor de schriftelijke test gebeurt op basis van competenties, ervaring en motivatie in de brief.

Binnen de criteria voor de functie worden alleen kandidaten met het meest geschikte profiel uitgenodigd voor de selectietesten. De preselectie kan eventueel beperkt worden tot een kleiner aantal kandidaten.

Uw kandidatuur wordt uitsluitend **per e-mail gericht** aan het OCMW Vorst, dienst personeelszaken, op rh-dev@cpas1190.brussels met vermelding van referentie: **02CP/DAS/2025**

Sluitingsdatum van de kandidaturen: 09/11/2025 om middernacht.

Geselecteerde kandidaten na een eerste selectie op basis van CV's worden uitgenodigd voor een **schriftelijke test (eliminatoire test) op 20/11/2025, gevolgd door een gesprek op 27/11/2025.**

GELIJKHEIDSKANSEN

Het OCMW van Vorst staat garant voor een wervings- en personeelsbeleid gebaseerd op diversiteit en gelijke kansen, in lijn met de waarden van onze organisatie. Het OCMW zorgt ervoor dat afkomst, leeftijd, geslacht, religieuze overtuigingen of handicap geen rol spelen bij de aanwerving van toekomstige medewerkers.

Heeft u een handicap, leerstoornis of ziekte? Aarzel niet om redelijke aanpassingen in uw selectieprocedure aan te vragen, zodat u uw talenten optimaal kunt benutten. Wij zullen dit zo goed mogelijk faciliteren.