

## **GEZINSHULP (M/V/X) Niveau D Voltijds Vervangingscontract**

Het OCMW van Vorst stelt ruim 400 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.

Om de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek te versterken, werft het OCMW van Vorst voor de Dienst Senioren 1 Gezinshulp aan met een voltijds vervangingscontract.

### **Indiensttreding: 01/11/2022**

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.

### **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 die in het bezit zijn van een diploma van Gezinshelper of een door het GGC of Franse Gemeenschapscommissie afgegeven, of een getuigschrift van vakbekwaamheid als Gezinshelper;
- Kandidaten die in het bezit van het registratiebewijs als zorgkundige bij het RIZIV
- Kennis van de tweede landstaal . Beschikken over het Selor attest of bereid zijn om het te halen is een troef.

### Informatie over de in te vullen functie

- Type van contract: voltijds vervangingscontract (36u/week)
- Erkenning van anciënniteit in de privésector en/of de openbare sector
- Onmiddellijke indiensttreding
- Aantrekkelijke verlofregeling
- Voordelige hospitalisatieverzekering
- Maaltijdcheques
- 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

### Verdere informatie over de functies

Mevrouw Minette JAPAH, Verantwoordelijke Cel Senioren: [minette.japah@cpas1190.brussels](mailto:minette.japah@cpas1190.brussels))

### Indienen van vacatures

Het sollicitatiedossier moet de volgende documenten bevatten:

- **Een motivatiebrief**
- **Een curriculum vitae**
- **Een kopie van het registratiebewijs als zorgkundige bij of een door het GGC of Franse Gemeenschapscommissie**
- **Een kopie van uw identiteitskaart**

Stuur het sollicitatiedossier naar het OCMW van Vorst ter attentie van HR Dienst ENKEL PER E-MAIL: [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels), met vermelding van de volgende referentie in het onderwerp van de e-mail: **03AF/MàDom-Oct 2022**

Uiterste datum voor kandidaatstellingen: 16/10/2022 om 18u00.

Kandidaten die na de eerste selectie op basis van de CV's weerhouden worden, worden uitgenodigd voor aanwervingsproeven op Maandag 24/10/2022, vanaf 9u00.