**Maatschappelijk assistent HUISVESTING (M/V)**

Om de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek te verbeteren, werft de **dienst Wonen** van het OCMW van Vorst 1 maatschappelijk assistent(e) aan die gespecialiseerd is in vraagstukken over huisvesting, met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur voor één jaar die vervolgens omgezet kan worden in een COD.

Voor **onmiddellijke** indiensttreding.

Het OCMW van Vorst biedt u de mogelijkheid om maatschappelijk werk uit te voeren dat gericht is op **begeleiding en ondersteuning** veeleer dan op controle.

**Taken:**

Begeleiding van de inwoners van Vorst op het gebied van huisvesting. Dit houdt in:

1. Begeleiding van de Vorstenaars bij de dreiging van uitzetting
2. Voorlichting van de inwoners over het openbaar huisvestingsbeleid
3. Deelname aan het huurbeheer van het woningbestand dat rechtstreeks door het OCMW beheerd wordt.
4. Nauwe samenwerking met de professionals van de dienst Wonen en de Algemene Sociale dienst

**Verantwoordelijkheidsgebieden**

1. Begeleiding van de Vorstenaars bij de dreiging van uitzetting of huurachterstand
	1. Bemiddeling bij uitzetting of huurachterstand
	2. Preventie van onbewoonbaarheid
	3. Ontwikkeling van associatieve of gemeentelijke samenwerkingsverbanden
2. Voorlichting van de Vorstenaars over het openbaar huisvestingsbeleid
	1. Informatie over de voorwaarden om voor een sociale woning in aanmerking te komen, het Woningfonds, de Sociaal immobiliënkantoren (SIK)
	2. Advies over huisvesting en doorverwijzing naar de juiste partners
	3. Informatie verspreiden aan de maatschappelijk werkers van het OCMW over juridische aspecten in verband met huisvesting (bijv. huurrecht)
3. Deelnemen aan het huurbeheer van het woningbestand dat rechtstreeks door het OCMW beheerd wordt.
	1. Woningen bezoeken; plaatsbeschrijvingen opmaken bij het begin en einde van een huurperiode; contact opnemen met de technische interventiedienst, wanneer een technische interventie nodig is
	2. De bewoners informeren over hun huurrechten en -plichten, de duur van de huurovereenkomsten volgen
4. Nauw samenwerken met de professionals van de dienst Wonen en de Algemene Sociale dienst
	1. Instaan voor de sociale begeleiding in overleg met alle professionals van de instelling die bij een bepaalde situatie betrokken zijn
	2. Alle nodige maatregelen treffen om uw collega’s met raad en daad bij te staan in verband met huisvestingsvragen

**Vereiste competenties:**

* Vereist diploma: graduaat, bachelor “Maatschappelijk Assistent” / “Opvoeder”
* Grondige kennis van de wetgeving die van toepassing is in OCMW’s en de Sociale Zekerheid en/of de huisvestingsproblematiek (bijv. huisvestingsbeleid, immorecht, huurbeheer enz.)
* Luistervaardigheid en empathie
* Stiptheid en organisatie
* Stressbestendigheid
* Goede schrijfvaardigheid
* Vermogen om autonoom, in teamverband en in een netwerk te werken
* Tweetalig NL/FR.

**Wij bieden:**

* Een werkrooster van 36 uur/week (vrijdagnamiddag vrij)
* Loonbarema BH
* Erkenning van de anciënniteit in de particuliere en/of publieke sector
* 100% betaling van de verplaatsingskosten met de trein, de MIVB, alsook een fietsvergoeding.
* De mogelijkheid om uw competenties te ontwikkelen in een instelling die begaan is met het welzijn van de werknemers

**Voor meer informatie over de functie kunt u terecht bij:**

**Mevr. Laurence SAUVAGE** (Tel. 02/563.26.22 E-mail: laurence.sauvage@publilink.be)

**Aanwervingsmodaliteiten:**

Volledige kandidatuur (**CV, Sollicitatiebrief, afschrift van het Diploma**) **VÓÓR 11 maart 2016 opsturen naar mevr. Fatima VAN DELFT**, HR Ontwikkeling: **fatima.vandelft@publilink.be**

Onvolledige kandidaturen worden niet in aanmerking genomen.

Kandidaten/-tes die na een eerste selectie op basis van de CV’s weerhouden zijn, worden uitgenodigd voor een **mondeling interview op dinsdag 22 of woensdag 23 maart 2016.**