

# Brochure

Maatschappelijk werker  
Niveau – graad: B1-B3

## Doel van de functie

Als maatschappelijk werker verzeker je het recht op maatschappelijke dienstverlening en help je mensen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Je onderzoekt de hulpvraag van de cliënt en gaat samen met de hulpvrager op zoek naar een passend hulptraject. Dit doe je vanuit een brede kijk op de cliënt in alle levensdomeinen (financieel, psychosociaal).

## Profiel

- Je hebt het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma; of het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg.
- Je weet alle betrokken actoren in het welzijnsveld in te zetten in een passend hulptraject voor de hulpvrager.
- Je bent resultaats- en oplossingsgericht. Je gaat proactief op zoek naar kansen en mogelijkheden.
- Je bent actief op probleemontdekking, -onderkenning, en -aanpak door een open ingesteldheid en gebruik van diverse gesprekstechnieken.
- Je kan in teamverband werken en beschikt over uitstekende communicatievaardigheden.
- Je stimuleert zelfredzaamheid van de hulpvrager zodat hij op termijn opnieuw zelfstandig kan participeren in de maatschappij. Empowerment is een kernbegrip en draag je hoog in het vaandel.
- Je volgt de relevante wetgeving op de voet en weet die toe te passen.
- Onze waarden sluiten sterk aan bij wat jij belangrijk vindt.

## Kerntaken

- Je onderzoekt een hulpaanvraag door het voeren van een sociaal onderzoek en psychosociale risicoanalyse, waarbij je alle levensdomeinen behandelt. Je doet huisbezoeken en ondersteunt de cliënt in het omgaan met problemen en hun noodsituatie.
- Vanuit de brede verkenning van de cliëntsituatie maak je een overzichtelijke analyse, die richting geeft aan casusbespreking op het team met het oog op een duidelijk plan van aanpak.
- Je volgt de relevante regelgeving.
- Je blijft up-to-date wat het welzijnslandschap betreft, je bent vertrouwd met de dienstverlening van de verschillende actoren in het welzijnsveld. Je hebt een natuurlijke interesse in wat er zich in de sector afspeelt en je volgt dit actief en met belangstelling op.
- Je zorgt ervoor dat de hulpvrager alle mogelijke rechten kan doen gelden en zorgt eventueel voor een doorverwijzing of toeleiding naar een andere instantie of dienst.
- Je springt in bij andere diensten in functie van garanderen van dienstverlening en je kan andere collega's vervangen.
- Je werkt ook actief mee aan projecten van Team Welzijn en zet ook preventieve activiteiten op om hulpvragen te voorkomen. Je zoekt naar aanknopingspunten met collega's uit aanverwante teams, je kijkt met een open geest naar een outreachende werking of projecten die op een outreachende manier werken.

- Je bent gebonden aan het beroepsgeheim en je houdt je daar ook aan.

### **Je werkt samen met**

- Teamlead Welzijn en Hoofdmaatschappelijk werker.
- Collega's van Team Welzijn
- Externe diensten en organisaties binnen jouw vakgebied

### **Aanbod:**

- Voltijds contract van onbepaalde duur volgens niveau B1-B3.
- Maaltijdcheques van €6
- Eindejaarspremie
- Hospitalisatieverzekering
- Aanvullende pensioenvergoeding
- Fietsvergoeding
- Tussenkost in abonnement openbaar vervoer
- 35 verlofdagen
- Mogelijkheid tot het meenemen van relevante dienstjaren
- Mogelijkheid tot telewerken
- Goede bijscholings- en ontwikkelingsmogelijkheden

### **Competenties:**

#### *Plannen en organiseren*

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

Plant en organiseert zijn werk effectief • Brengt orde, structuur en regelmaat aan in de uit te voeren werkzaamheden en verkrijgt zo overzicht • Legt doelen, prioriteiten en tijdsbesteding vast • Houdt in zijn planning rekening met de begrippen dringend en belangrijk • Gaat systematisch en stapsgewijs te werk • Controleert de voortgang van zijn werk en stuurt bij wanneer nodig

#### *Analyseren*

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie

Ziet de essentie van het probleem • Verzamelt relevante informatie • Maakt een duidelijk onderscheid tussen hoofd- en bijzaken in de informatie • Omschrijft duidelijk de kern van het probleem • Verwerft een algemeen inzicht in de problematiek • Gaat systematisch en gestructureerd te werk bij het analyseren van gegevens

#### *Samenwerken*

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen • Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang • Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren • Betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af • Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken • Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft

### *Communiceren*

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen

Verzorgt de interactie • Kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek • Hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, ...) • Richt zich tot het publiek en neemt het in zijn gedachtegang mee • Zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (gaat na of zijn boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, ...) • Stimuleert de communicatie in twee richtingen (stelt vragen, verzoekt om inbreng, ...)

### *Visie*

Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen

Betrekt brede (maatschappelijke, technische ...) factoren bij zijn aanpak • Plaatst adviezen, beslissingen en initiatieven in de brede organisatiecontext of beleidscontext • Kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen zijn beroep of domein • Wijst op evoluties die voor anderen nog onbekend zijn • Heeft voeling met wat er in de toekomst gevraagd kan worden • Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van het beleid voor zijn werkveld

### *Klantgerichtheid*

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden • Helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort • Neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op • Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen • Zet zich in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen • Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening

## Onze waarden

Ons bestuur heeft 5 kernwaarden die ertoe doen! Deze waarden zitten in de genen van onze organisatie en helpen ons om onze missie te verwezenlijken. Het zijn idealen die we waarderen en waar we trots op zijn.

- Vertrouwen – autonomie

Onze medewerkers kunnen op elkaar rekenen. We geloven in de expertise en de professionaliteit van onze medewerkers. Zij voeren de taken die zij toegewezen krijgen autonoom uit in een open kader. Feedback van de collega's helpt ze hierin vooruit. We hebben er alle vertrouwen in dat we samen ons doel bereiken.

- De klant is VIP

Wat we doen, doen we in functie van de klant (inwoners, tweede verblijvers, toeristen, andere diensten, collega's,...). We streven ernaar onze dienstverlening, producten en processen af te stemmen op de behoeftes en de wensen van de klant. Op die manier wordt de klant onze beste ambassadeur.

- Samenwerking

We streven eenzelfde doel na en we trekken allemaal samen aan dezelfde kar. We blijven niet op ons eilandje zitten maar gaan na hoe we andere collega's en diensten kunnen helpen, los van eigen doel. Door deze samenwerking leren we van elkaar. We bouwen op elkaars sterktes om als organisatie vooruit te gaan.

- Resultaatsgerichtheid of engagement

Onze medewerkers zitten vol werkgoesting en passie en nemen hun verantwoordelijkheid op. Ze kiezen met volle overtuiging om te werken voor De Panne. Als het moet steken ze een tandje bij om toch dat gewenste resultaat te behalen. Onze mensen nemen initiatief en pakken projecten aan op een bevlogen en betrokken manier.

- Continue verbetering

Elke dag beter worden, daar streven we naar. Wat goed gaat, houden we, wat beter kan, veranderen we. We willen continu blijven groeien: als persoon, als team én als organisatie. We durven ons hierbij in vraag te stellen, bij te scholen en te falen. Hierdoor leren we bij en kunnen we bijsturen waar nodig.

### **Aanwervingsvoorwaarden:**

In bezit van het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg.

### **Selectieprocedure**

**1. Value based interview op vrijdag 1 april 2022**

Hierbij willen we kennismaken met jou op basis van jouw motivatiebrief en CV. We peilen ook of onze organisatiewaarden passen bij jouw waarden.

**2. Opdracht met voorbereidingstijd, gevolgd door verdediging in een mondeling**

**examen:** deze opdracht bestaat uit een inhoudelijke vraag en een case met verschillende elementen van de kerntaken van een maatschappelijk werker.

We kijken er naar uit om kennis te maken.  
Veel succes in deze selectieprocedure.