

Verantwoordelijke voor de SPI dienst Onbepaalde duur contract Niveau A4 - voltijds

Met het oog op de verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek, werft het OCMW van Vorst een verantwoordelijke voor de dienst Socioprofessionele Inschakeling (SPI) binnen het Departement Sociale Actie.

Het OCMW van Vorst biedt u de mogelijkheid om uw loopbaan te ontwikkelen binnen een dynamisch bestuur waarvan het sociaal beleid gericht is op preventief werk en op begeleiding veeleer dan op controle.

OPDRACHT

Met als hoofddoel het gemeenschappelijk belang en in overleg met de Directeur Sociale Actie: toezicht houden op en begeleiden van de leden van zijn team bij hun activiteiten, het beleid vertalen in richtlijnen, raamwerken/procedures, dagelijkse activiteiten en projecten voor zijn entiteit, toezicht houden op de een soepel verloop van de activiteiten van het team en stellen alles in het werk om de continuïteit van de dienstverlening te garanderen, om zo een kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen die voldoet aan de wettelijke vereisten, de missie, visie en waarden van het Centrum.

ACTIVITEITEN

1. Dienstbeheer

- Prioriteren en plannen van de activiteiten van de dienst om kwalitatief te kunnen reageren op zijn sociaal-professionele integratiemissies.
- Analyseert de behoeften en uitdagingen van de SPI-dienst volgens de institutionele en organisatorische context.
- Een jaarlijks actieplan opstellen op basis van een regelmatige beoordeling van de evolutie van het publiek, hun behoeften en obstakels, en gebruik makend van statistische gegevens met betrekking tot haar dienstverlening.
- Nauw samenwerken met de plaatsvervangend coördinator van de SPI-dienst
- Werk nauw samen met de directeur Sociale Actie en andere managers van sociale diensten om een strategische visie voor de afdeling te ontwikkelen.

2. Teambeheer

- Beheer, ondersteun, evalueer en motiveer SPI-serviceagenten
- Zorgen voor de organisatie, distributie, monitoring en controle van taken in overeenstemming met de vaardigheden die nodig en beschikbaar zijn binnen de entiteiten onder zijn verantwoordelijkheid.

-
- Zorg dragen voor de kwalitatieve uitvoering van de activiteiten die onder zijn verantwoordelijkheid vallen.
 - Fungeren als referent voor medewerkers die onder zijn of haar verantwoordelijkheid vallen en indien nodig operationele problemen oplossen.

3. Ontwikkeling van de dienstverlening en toezicht op het operationele systeem opgezet in de SPI-dienst

- Garandeer de transversaliteit tussen de verschillende divisies in overeenstemming met de doelstellingen van de SPI-dienst en zijn richtlijnen, noteer mogelijke disfuncties en definieer corrigerende verwachtingen met de belanghebbenden en verzeker hun monitoring.
- Initiëren of activeren van projecten om processen en activiteiten te verbeteren en optimaliseren.
- Zorgen voor het doorgeven van informatie op zijn vakgebied tussen verschillende interne en externe belanghebbenden van de instelling.

4. Vertegenwoordiging van de dienst bij diverse interne & externe partners

- Vertegenwoordig uw afdeling en, indien van toepassing, het Centrum, op diverse interne en/of externe bijeenkomsten.
- Optimaliseren van de kwaliteit van relaties met externe partners, om een klimaat van constructieve samenwerking te creëren, ontwikkelen en/of in stand te houden en bij te dragen aan de kwaliteit van het imago van het Centrum en de geleverde diensten.

5. Globaal beheer van het SPI-dienstenbudget en de verschillende subsidies ervan

- Beheer het budgettaire toezicht op de dienst en zorg voor de ontwikkeling van de dienst door het beheer van de aanvragen voor de daarvoor noodzakelijke subsidies, en draag bij aan de productie van activiteitenrapporten en de indiening van ondersteunende documenten in verband met deze subsidies.

VAARDIGHEDEN

WETEN

- Project management
- Teamleiding
- OCMW-wetgeving en ISP-kwesties
- Kennis van de tweede landstaal

EXPERTISE

- Vermogen om een strategische visie te ontwikkelen
- Goede schriftelijke en mondelinge communicatie
- Beheersing van basis IT-tools (Word, Excel)

WEET HOE

- Gehoor
- Leiderschap
- Zeer goede organisatorische vaardigheden en managementvaardigheden
- Creativiteit, flexibiliteit en proactiviteit
- Striktheid: nauwkeurig werken, informatie verifiëren en kritisch denken demonstreren
- Het vasthouden aan de bedrijfscultuur gericht op een participatieve aanpak

PROFIEL

- Vereist diploma: Master in de Menselijk Wetenschappen/Sociale Wetenschappen, OF andere Master met 5 jaar ervaring op het gebied van sociale actie;
- Minimaal 2 jaar ervaring hebben met teammanagement;
- Het hebben van 2 jaar ervaring in de sociaal-professionele integratiesector is een echte troef;
- In het bezit zijn van het taalcertificaat Selor of bereid zijn dit te behalen.

WIJ BIEDEN

- Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur
- Werkregime: voltijds (36 uur/week) (met uitzonderingen geen diensten nodig op vrijdagmiddag) volgens het principe van de vlottende uren
- Een aantrekkelijke verlofregeling (publieke sector)
- Verloning volgens schaal A4 (bruto maandsalaris geïndexeerd bij een voltijdse betrekking van € 4.163,46 zonder anciënniteit en € 5.204,60 bij herstel van 10 jaar anciënniteit)
- Een loopbaanontwikkeling die bijdraagt aan de verhoging van het salaris
- Erkenning van anciënniteit in de private sector voor maximaal 6 jaar en erkenning van anciënniteit in de publieke sector onbeperkt
- 100% dekking van de reiskosten met het openbaar vervoer en een fiets- of voetgangersvergoeding
- De tweetaligheidsbonus op basis van het behalen van het SELOR-taalcertificaat
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van € 8,00
- Aantrekkelijkheidsbonus
- Profiteer van de voordelen van de collectieve sociale dienst: individuele premies, omstandigheidspremie, hospitalisatieverzekering aan aantrekkelijke prijzen, kortingen en diverse voordelen op het platform Voordelen op het werk
- De toekenning van de 2e pensioenpijler tegen een tarief van 3% van de jaarlijkse brut bezoldiging
- De mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden van een statuut te genieten

AANWERVINGSPROCEDURE

Volledige sollicitatie (CV, sollicitatiebrief, kopie diploma) te sturen uiterlijk 22 mei 2024 om middernacht ter attentie van de afdeling Human Resources, per e-mail op het adres: rh-dev@ocmw1190.brussels, met vermelding van referentie **04RISP/DAS/2024**

De kandidaten die worden weerhouden na een eerste selectie op basis van hun CV, worden uitgenodigd voor de aanwervingsproeven die zullen plaatsvinden tijdens de weken van 10 en 24 juni 2024.

GELIJKE KANSEN

Het OCMW van Vorst garandeert een aanwervingsbeleid en een personeelsbeleid gebaseerd op diversiteit en gelijke kansen, en weerspiegelt zo de waarden van ons centrum. Het OCMW zorgt ervoor dat afkomst, leeftijd, geslacht, religieuze overtuiging of zelfs handicap geen rol spelen bij de aanwerving van toekomstige werknemers.

Heeft u een beperking, leerstoornis of ziekte? Aarzel niet om redelijke aanpassingen aan uw selectieprocedure te vragen, zodat u uw talenten zo optimaal mogelijk kunt promoten. Wij zullen proberen deze zo goed mogelijk te beantwoorden.