

FUNCTIEBESCHRIJVING - OCMW HALEN		
NAAM GRAAD: maatschappelijk assistent(e)	NAAM FUNCTIE: maatschappelijk assistent(e)	WEDDENSCHAAL: Bv: B1 – B3
AFDELING: sociale dienst		DIENST: sociale dienst
DIPLOMAVEREISTEN: bachelor maatschappelijk assistent of gelijkgesteld		RAPPORTEERT AAN: diensthooft sociale dienst

DOEL VAN DE FUNCTIE

Het recht op maatschappelijke dienstverlening verzekeren om mensen in staat te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid.

FUNCTIEBESCHRIJVING

COMPETENTIES

Kennis

- grondige kennis van alle wetgeving i.v.m. maatschappelijke dienstverlening:
 - recht op maatschappelijke integratie
 - wet 2.4.1965
- basiskennis Wetgeving schuldbemiddeling (specifiek M.A. schuldhulpverlening)
- basiskennis wetgeving vluchtelingen (specifiek M.A. dienst vluchtelingen)
- basiskennis sociale wetgeving
- grondige kennis van de sociale kaart
- inzicht in het algemeen maatschappelijk werk
- diverse methodieken en werkvormen m.b.t. hulpverlening en veranderingsprocessen

Vaardigheden

- sociaal vaardig zijn
- organisatorisch vaardig
- administratief vaardig
- communicatief vaardig
- conflictbeheersing
- bestaande reglementen naleven
- bereid zijn tot volgen van vorming noodzakelijk voor de dienst
- probleemoplossend werken, creatief zijn
- mondeling en schriftelijk rapporteren
- kunnen werken in teamverband

Attitudes

- empatisch
- hulpvaardig
- flexibel
- kunnen omgaan met verschillende mensen en culturen
- aandacht voor veiligheid
- klantvriendelijk
- respect voor afspraken
- zelfstandig kunnen werken
- loyaal ten aanzien van de organisatie
- inzet, doorzettingsvermogen en zin voor verantwoordelijkheid
- polyvalent zijn binnen de dienst
- bereid te werken binnen een flexibele uurregeling
- tact, discretie en respect voor het beroepsgeheim
- collegiaal

TAKENPAKKET ALGEMEEN

- hulpverleningscontacten met de cliënt onderhouden:
 - m.b.t. de problematiek die de cliënt aanbrengt: verzorgen en intake, verrichten van sociaal onderzoek, stellen van diagnose, sociaal verslag maken en het dossier naar voor brengen
 - m.b.t. opzetten van een psycho-sociale begeleiding en verrichten van crisisinterventie: ondersteuning van de cliënt
 - opzetten van preventieve activiteiten ter voorkoming van hulpvragen
 - systematisch verrichten van sociaal onderzoek m.b.t. de bestaansvoorwaarden en het maatschappelijk functioneren van de cliëntenpopulatie
 - alle taken behorende tot het algemeen maatschappelijk werk uitvoeren en de rechten van de cliënten optimaal verdedigen

Meer concreet kan dit inhouden:

- *het invullen van aanvragen, informatie, advies en bijstand verlenen inzake sociale voorzieningen en tegemoetkomingen (pensioenen, minder-valide tegemoetkoming, vrijstellingen voor minder-validen, kinderbijlagen, werkloosheid, ziekteuitkering, studiebeurs, sociale huisvesting, ...)*
- *informatie, advies en bijstand bij probleemsituaties (stopzetting zelfstandige activiteit, huurgeschillen, echtelijke geschillen, schuldenlast en beslaglegging, onderhoudsgeld, persoonlijke en gezinsproblemen, overlijden, crisissituaties, ...)*
- *opstellen aanvragen allerlei financiële hulpverleningen*
- *begeleiding van de cliënt*
- *bemiddeling schuldeisers: opschorting uitvoeren beslaglegging*
- wijzigingen in de wetgeving opvolgen om nog beter de cliënten verder te helpen
- opbouwen en onderhouden van professionele samenwerkingsrelaties met hulpverleners, instanties buiten het OCMW die de hulpverlening aan cliënten kunnen bevorderen
- deelnemen aan overleg over de eigen cliënten
- regelmatig overleg, onderhandelen met schuldeisers, banken, particulieren, deurwaarders, bewindvoerders e.a. ...
- actief en opbouwend participeren aan het overleg sociale dienst
- signaleren van noden, behoeften en tekorten in de hulpverlening, vastgesteld tijdens het werken met cliënten
- tijdig de volledig afgewerkte dossiers indienen
- (het sociaal onderzoek moet grondig zijn uitgevoerd en volgens de geldende regelgeving)
- (het bespreken van de dossiers op het teamoverleg, de raad of vast bureau)
- correct en volledig rapporteren aan de voorzitter van aanvragen om dringende steun
- (van deze aanvragen steeds een aanvraagformulier met verslag opstellen)
- de sociale dossiers nauwkeurig, gestructureerd en kernachtig kunnen opmaken en bijhouden
- kennis delen
- taakopdrachten van de leidinggevendenden uitvoeren

Specifieke taken M.A. schuldhulpverlening

- budgetbegeleiding en budgetbeheer, begeleiding van de cliënt
- bemiddeling schuldeisers: opschorting uitvoeren beslaglegging, afbetalingsovereenkomst opstellen en bespreken

Specifieke taken M.A. vreemdelingen/LOI

- aansturen technisch beamte LOI
- installeren en begeleiden van de LOI-bewoners

Specifieke taken M.A. thuiszorg

- coördineren van de klusdienst
- maken, bespreken en opvolgen van de wachtlijsten
- organiseren van de POP's, LCO's en aanverwanten overlegorganen

Specifieke taken M.A. trajectbegeleiding

- begeleiden en opvolgen van cliënten tewerkgesteld in art. 60 §7 statuut
- faciliteren van hun doorstroom naar de reguliere arbeidsmarkt.