



Grote Brusselse openbare instelling, bekend om haar dynamisch beleid in de bijstandverlening aan inwoners van de Stad Brussel, met momenteel ongeveer 3.000 medewerkers, zoekt:

PROJECTCOÖRDINATOR (M/V/X) (A 4421 I)

ter coördinatie van het pilootproject « Netwerk buurtgerichte zorg – Zoom senioren » met het oog op de ontwikkeling van een geïntegreerd organisatiemodel van hulp en zorg voor ouderen in de wijken van Brussel Stad en Sint-Gillis. Het project beoogt de levenskwaliteit en het welzijn van ouderen en personen met verminderde zelfredzaamheid te verbeteren met aandacht voor het zelfstandig blijven wonen. Een financiering van het project is voorzien door de GGC tot 2021 alsook een begeleiding door het Observatorium voor Gezondheid en Welzijn van Brussel-Hoofdstad.

Rol en verantwoordelijkheden

- U coördineert een netwerk van meer dan 40 partners (Consortium) afkomstig uit het verenigingsleven, de profit- en de overheidssector (diensten voor thuiszorg, ziekenhuizen, buurthuizen, enz.)
- U organiseert, U verzekert het beheer en de opmaak van de verslagen van de vergaderingen van het Consortium, de stuurgroep en de werkgroepen
- U verzekert de opvolging van de reeds vastgestelde acties van het project
- U verzekert het administratief beheer van het project (dossiers van subsidieaanvragen, budgettaire opvolging, kwalitatieve en kwantitatieve verslagen aangaande de ontwikkelingen van het project, enz.)
- U bent het aanspreekpunt en verslaggever voor de actoren van het terrein, de partners van het project en de overheden
- U organiseert het werk van de seniorenreferent en, in voorkomend geval, dat van vrijwilligers (planning, begeleiding, enz.),
- U onderzoekt en ontwikkelt relaties met en tussen de verschillende formele en informele hulp- en zorgactoren van de gemeenten Sint-Gillis en Brussel

Profiel

- U bent houder van een Belgisch diploma (Master in de humane wetenschappen) of bent in het bezit van een gelijkwaardigheidsbesluit dat het diploma van buitenlandse studies gelijkstelt aan het diploma dat geëist wordt op het moment van de aanwerving
- U beschikt minstens over 5 jaar ervaring met betrekking tot projectbeheer
- U beschikt over goede analytische, organisatorische en redactionele skills
- U kan makkelijk zelfstandig werken en U kan een teamje leiden,
- U bent sociaal, luisterbereid, diplomatisch en communicatief
- U bent houder van een SELOR-brevet of bereid dit te behalen

Een actieve kennis van het Nederlands is een troef.

Voorwaarden

- Een arbeidscontract van onbepaalde duur (GGC financiering)
- Weddeschaal in overeenstemming met de barema's voor de lokale besturen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: **A1** onder voorbehoud van het indienen van het vereiste diploma of gelijkvormigheidsattest op het moment van de aanwerving:
 - Min. (zonder dienstanciënniteit) = **3.057,11 €** - Max.(23 jaar) = **4.395,05 €**
- Taalpremie na het slagen in de SELOR-examens
- Inachtneming van beroepservaring (in de openbare- of privésector) onder voorbehoud van het indienen van eensluitende certificaten ter uitvoering van het geldelijk statuut.
- Gratis MIVB-abonnement en tussenkomst in de kosten voor openbaar vervoer (NMBS, De Lijn, TEC, fiets)
- Maaltijdcheques (6,00€)
- Tenlasteneming door het OCMW van het remgeld voor medische zorgen van het UVC Brussel + hospitalisatieverzekering aan voordeeltarief
- Aantrekkelijke vakantieregeling
- Voortgezette opleiding

Selectieprocedure

Het volledige sollicitatiedossier moet ingediend worden via mail op selections@ocmwbxl.brussels

Het sollicitatiedossier moet verplicht als onderwerp **het referentienummer A 4421 I** dragen en omvat de volgende documenten:

- CV
- motivatiebrief
- kopie van de vereiste diploma('s) of van het gelijkwaardigheidsbesluit dat het diploma van buitenlandse studies gelijkstelt aan het vereiste diploma
- bij ontbreken van een diploma: schriftelijk bewijs van de lopende aanvraag voor het gelijkwaardigheidsattest van het buitenlands diploma

Onvolledige dossiers en/of dossiers zonder vermelding van het onderwerp worden niet in aanmerking genomen.

Uiterste datum voor het indienen van kandidaturen: 04/09/2019

De Cel Aanwerving en Beheer van Competenties doet op basis van het volledige sollicitatiedossier een voorselectie en nodigt de kandidaten die het best overeenstemmen met het functieprofiel uit voor selectieproeven. Die testen kunnen betrekking hebben op algemene vaardigheden, technische bekwaamheden, gedragscompetenties en op de motivatie.

Ons Human Resources beleid is gebaseerd op de principes van gelijke kansen en bevordert de diversiteit. Wij moedigen dan ook iedereen aan om zich kandidaat te stellen.

De selectie van kandidaten gebeurt op basis van hun vaardigheden, ongeacht hun leeftijd, geslacht, afkomst, geloof, handicap, nationaliteit, ... in de overtuiging dat verscheidenheid een rijkdom is.

Bent u op zoek naar uitdaging in een stabiele werkomgeving?

Contacteer ons dan onmiddellijk en stuur uw sollicitatiedossier naar: selections@ocmwbxl.brussels

Bijkomende inlichtingen: selections@ocmwbxl.brussels of 02/563.65.66.