

**Wij zoeken:**

## **1 MAATSCHAPPELIJK WERKER VOOR ADMINISTRATIE**

**B1-B3/contract onbepaalde duur – 4/5**

### **Uw profiel:**

- houder zijn van het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- houder zijn van het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- Grondige kennis van de wet- en regelgeving die relevant is voor de functie
- Goede kennis van de officepakketten
- Kennis en beheersen van methodieken maatschappelijk werk in de breedste zin van betekenis
- Kennis en inzicht van de sociale kaart
- Kennis van onthaaltechnieken, zowel face-to-face als telefonisch
- Integriteit: tact, discretie en respect voor beroepsgeheim
- Flexibiliteit
- Inlevingsvermogen
- Plannings- en organisatievaardigheden
- Positief, enthousiast en gedreven

### **De job:**

Uitvoerend, administratieve ondersteuning met kennis van algemeen maatschappelijk werk onder leiding van het diensthoofd van de sociale dienst.

### **De verloning:**

De verloning gebeurt volgens de weddenschaal B1-B3. Er kan maximaal 10 jaar nuttige privé anciënniteit in rekening worden gebracht. Naast dit loon heb je nog recht op maaltijdcheques ter waarde van 8,00 euro, fietsvergoeding en een hospitalisatieverzekering.

### **Interesse?**

- Kandidaturen kunnen tot en met 26 april 2019 ingediend worden door een sollicitatiebrief, samen met uw CV en diploma:

° te versturen aan de personeelsdienst, Bouwelse Steenweg 8 te 2270 Herenthout

° te mailen met leesbevestiging naar [personeelsdienst@herenthout.be](mailto:personeelsdienst@herenthout.be)

- De sollicitatieprocedure bestaat uit een schriftelijk examen en een mondeling examen. Enkel de geslaagden in het schriftelijk examen worden uitgenodigd voor het mondeling examen.