

# LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN:

## WOONASSISTENT

**Diploma:** bachelor

**Niveau:** B1-B3

**Contract:** halftijds, onbepaalde duur

**Vacant via:** aanwerving met aanleg van een wervingsreserve voor 2 jaar

**Referentie:** 2025\_016

### 1. Wat houdt de functie in?

OCMW Zaventem zoekt een **enthousiaste woonassistent** voor de warme en professionele **ondersteuning van de bewoners** van onze **serviceflats en assistentiewoningen**. De bewoners zijn valide en mindervalide ouderen vanaf 65 jaar, wiens geestelijke en lichamelijke gezondheidstoestand het toelaat om **ondersteund zelfstandig te wonen**. Het doel is de bewoners een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf te bieden door het accent te leggen op een **huiselijke sfeer, persoonlijke aandacht en betrokkenheid**.

Een greep uit je takenpakket:

- Je bent het **aanspreekpunt** voor de bewoners en hun familie, je zoekt **zelfstandig** antwoorden en oplossingen voor diverse vragen.
- Je staat in voor de **algemene administratieve opvolging** met betrekking tot erkenning en wetgeving.
- Je werkt een **animatieprogramma en dienstenaanbod** uit.
- Je zet je in voor de **sociale integratie** van bewoners door het aanbieden van activiteiten die de sociale netwerking bevorderen.
- Je bent regelmatig **aanwezig** in de **vier vestigingen** om bewoners bij te staan waar nodig.
- Je hebt goed contact met sociale instanties, verpleegkundigen, dokters, ziekenhuizen,...

- Je beheert de **wachtlijst**.

\* Het volledige takenpakket kan je in de functiebeschrijving op de website lezen ([www.zaventem.be/vacatures](http://www.zaventem.be/vacatures))

## 2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966. Heb je geen Nederlandstalig onderwijs gevolgd of is Nederlands niet je eerste taal? Dan moet je als sollicitant minimum een taalcertificaat niveau C1 kunnen voorleggen.
- Je voldoet aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is: bachelor, affiniteit met de zorg is een pluspunt.
- Ben je laatstejaarsstudent? Dan kom je ook in aanmerking voor de functie. Bezorg dan samen met je kandidatuur ook een studiebewijs en een verklaring dat je je einddiploma kan behalen voor de start van de opdracht.

## 3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je hebt een **bachelor diploma**
- Je bent  **sociaal**, hebt een **hart voor senioren** en draagt **discretie** hoog in het vaandel.
- Je weet **empathie** te combineren met **professionaliteit**.
- Je werkt **zelfstandig**, hebt een **oplossingsgerichte aanpak** en bent **flexibel**.
- Je blinkt uit in administratie, je werkt **nauwkeurig en gestructureerd**.
- Je bent in het bezit van een **rijbewijs B**.

## 4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **uitdagende halftijdse functie** in contractueel dienstverband van onbepaalde duur.

- Weddeschaal B1-B3: **min. € 3.059,65 en max € 5.155,42** (bruto per maand op voltijdse basis)
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen
- Een werkgever die aandacht heeft voor een **gezonde balans werk-privé**:
  - extra feestdagen
  - **minstens 26 dagen verlof** per jaar (op voltijdse basis)
- **Maaltijdcheques van € 8 per volledig gewerkte dag** (7u30)
- **Gratis hospitalisatieverzekering**
- Fietsvergoeding en/of 100% terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- **Ecocheques** t.w.v. 200 euro/jaar (op voltijdse basis)
- **Aanvullend pensioenplan** (2<sup>e</sup> pensioenpijler, 2,5%)
- Aansluiting bij GDS-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief tal van kortingen en premies via PlusPas.

## 5. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functie?

Stuur je cv, diploma, uittreksel strafregisters en motivatiebrief **uiterlijk 18 juni 2025** in via het [sollicitatieformulier](#). Nadien krijg je te horen of je in aanmerking komt om aan de selecties deel te nemen.

De selecties bestaan uit 2 elimineerde onderdelen:

- Een schriftelijke **thuisopdracht**. Deze wordt op **woensdag 25 juni** via mail verstuurd. Je hebt tijd tot en met **zondag 29 juni 23u59** om je antwoorden terug te mailen.
- Een sollicitatiegesprek op **woensdag 9 juli**. Een exact tijdstip zal nog worden meegedeeld.

**Houd deze data alvast vrij in je agenda!**

Bij meer dan 8 geschikte sollicitanten, gebeurt er een preselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

## 6. Nog vragen?

- **Voor inhoudelijke vragen:** Tessa Vanderick, diensthoofd ondersteunend zelfstandig wonen, lokaal bestuur Zaventem, 0491 37 68 79 of [tessa.vanderick@zaventem.be](mailto:tessa.vanderick@zaventem.be)
- **Voor vragen over de selectieprocedure:** Laura Van Eesbeeck, werving en selectie lokaal bestuur Zaventem, 02 209 10 61 of [vacature@zaventem.be](mailto:vacature@zaventem.be)

*Lokaal bestuur Zaventem gaat voluit voor gelijke kansen en diversiteit. We selecteren kandidaten enkel op basis van hun competenties, motivatie, talenten en diploma. Je leeftijd, geslacht, nationaliteit, beperking, geloof, gender of seksuele geaardheid,... beïnvloeden je kansen niet om bij ons aan boord te komen!*