

Infobundel

Maatschappelijk werker



- Voltijds
- Onbepaalde duur
- B1 – B2 – B3



 StadLokeren
 StadLokeren



Stel je kandidaat tot en met 20.10.2025 via
lokeren.be/solliciteer.

LOKEREN

Vacature

Stad Lokeren zoekt een

MAATSCHAPPELIJK WERKER

(B1-B2-B3)

VOLTIJDS | ONBEPAALENDE DUUR |
OPNAME IN EEN WERVINGSRESERVE



Je maakt maatschappelijke dienstverlening toegankelijk voor iedereen, om een menswaardig bestaan mogelijk te maken voor elk individu.

Met een warme en betrokken aanpak begeleid je mensen bij het zoeken naar oplossingen voor uitdagingen in diverse levensdomeinen. Of het nu gaat om bemiddeling, begeleiding, financiële of materiële hulp, ondersteuning bij tewerkstelling of hulp bij budgetbeheer — jij zet je in om noodsituaties te verlichten en duurzame vooruitgang mogelijk te maken.

Jouw profiel

- Je bent vertrouwd met de OCMW-wetgeving of gemotiveerd om je hierin snel en grondig in te werken.
- Je communiceert vlot en doelgericht, dankzij je kennis van gesprekstechnieken en de sociale kaart.
- Je bent een organisatorisch talent: plannen, structureren en dossiergericht werken zijn helemaal jouw ding.
- Je straalt vertrouwen uit: je bent verantwoordelijk, discreet, sociaal en hulpvaardig, met een sterk empathisch vermogen.
- Je beschikt over een diploma dat je toegang geeft tot de functie van maatschappelijk werker (sociaal onderzoek) conform het ministerieel besluit d.d. 11.01.2024 tot vaststelling van de diplomaverenissen voor de functie van maatschappelijk werker in een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.
- Laatstejaarsstudenten worden toegelaten tot de selectieprocedure mits het voorleggen van een studiebewijs en een verklaring van deelname aan hun eindexamens, waarvoor ze 5 maanden na het afsluiten van de kandidaturen het bewijs van slagen leveren.

Ons aanbod

- We bieden een aantrekkelijk salaris met een minimum bruto aanvangswedde van 3060 euro/maand, met doorstroommogelijkheden naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau tot een maximum bruto wedde van 5155 euro/maand.
- Gunstige loonsvoorwaarden aangezien de functie wordt beschouwd als knelpuntberoep: relevante beroepservaring wordt onbepaald meegenomen voor de geldelijke en schaalanciënniteit.
- Daarnaast krijg je minstens 30 vakantiedagen en 14 feestdagen, maaltijdcheques, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer (woon-werkverkeer), extralegaal pensioen en een hospitalisatieverzekering.

De selectieproeven vinden plaats op maandag 03.11.2025 of dinsdag 04.11.2025.

Klinkt dit als jouw ideale job? Solliciteer dan nu en versterk ons team!

Solliciteren kan tot en met maandag 20.10.2025 via lokeren.be/vacatures.

- Bij je kandidatuur voeg je een curriculum vitae en een kopie van je diploma toe (of studiebewijs en verklaring van deelname eindexamens als je laatstejaarsstudent bent).
- Bij indiensttreding leg je een uittreksel uit het strafregister, model 2 - art. 596.2 Sv (maximaal 1 maand oud bij indiensttreding) voor, om aan te tonen dat je gedrag overeenstemt met de eisen van de functie.

MAATSCHAPPELIJK WERKER

Sector: Welzijn en onderwijs

Afdeling: Welzijn

Niveau: B1 – B2 – B3

1. HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

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

- ◇ hen leren omgaan met problemen en verstoringen in hun functioneren binnen hun sociale omgeving
- ◇ een traject opstarten met de hulpvrager om de deelname aan de maatschappij te bevorderen
- ◇ hun (financiële) noodsituatie opheffen of verbeteren
- ◇ de passende begeleiding verzekeren

Binnen de afdeling welzijn ben je als maatschappelijk werker tewerkgesteld binnen de dienst maatschappelijk werk, de dienst onthaal en/of de dienst lokaal dienstencentrum.

2. EIGEN ACTIVITEITEN VAN DE FUNCTIE

1 : Probleemanalyse

- * Aanvragen in ontvangst nemen, beluisteren en bevragen van cliënten, vaststellen van diagnose van de hulpvraag
- * Sociaal onderzoek naar aanleiding van de hulpvraag via
 - * Inwinnen van informatie via interne en/of externe diensten, personen of hulpverleners
 - * Opvragen van basisdocumenten
 - * Afleggen van huisbezoek
 - * ...

2 : Hulpverlening en rapportering

- * Organiseren passende hulpverlening d.m.v. bemiddelen, begeleiden, financiële en/of materiële hulp verlenen, streven naar tewerkstelling, budgetteren
- * Verstrekken van inlichtingen aan derden over mogelijkheden van de wetten, regelingen, uitvoeringsbepalingen, procedures...
- * Doorverwijzen van de aanvragers naar de desbetreffende instanties.
- * Formuleren van dossiergebonden voorstellen, instaan voor uitwerking van de dossiers
- * Neerschrijven van de vaststellingen van het sociaal onderzoek in een sociaal verslag
- * Meedelen van vastgestelde noden en tendensen binnen de regio
- * Aanbrengen van tekorten in de hulpverlening, adviesverlening i.v.m. verbetering van de interne organisatie
- * Duidelijk communiceren naar de hulpvrager welke verwachtingen er zijn, overbrengen van moeilijke en delicate boodschappen

3 : Administratieve taken

- * Hulpverleningsgerichte taken zoals opmaken van afbetalingsplannen, briefwisseling met schuldeisers, opmaken van rapporten
- * Beslissingsgerichte taken zoals uitvoeringsopdrachten doorgeven aan de administratie, schriftelijk formuleren van delicate beslissingen
- * Betalingen uitvoeren in kader van budgetbeheer

4 : Interdisciplinair samenwerken

- * Transversale samenwerking met andere stadsdiensten
- * Samenwerken met externe partners: andere OCMW's, ziekenhuizen, vakbonden,....
- * Rapporteren van tekorten in de hulpverlening en adviseren i.v.m. verbetering van de interne organisatie
- * Formeel en informeel netwerk onderhouden en uitbouwen

5 : Diversen

- * Relevante wetgeving en tendensen binnen de welzijnswereld
- * Deelname aan overleginitiatieven, vormingsactiviteiten, bijscholing
- * Meewerken aan tijdelijke projecten
- * Begeleiden van schoolstages
- * Bijwonen van werkoverleg
- * Taak m.b.t. veiligheid : signaleren, beveiligende acties opstarten

De uitoefening van bovenvermelde taken zal gebeuren volgens de specificiteit van de dienst en conform de gedetailleerde taakbeschrijvingen.

Veiligheid en gezondheid

Om jezelf en je collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal je:

- de werkgever (via je leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen
- specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken.

3. VERRUIMENDE BEPALINGEN :

Je springt in bij afwezigheid van collega's en bij werkoverlast

De takenlijst is niet limitatief.

4. PLAATS IN HET ORGANOGRAM

Rechtstreeks leidinggevende, afhankelijk van de tewerkstellingsplaats :

- dienst maatschappelijk werk: diensthoofd maatschappelijk werk
- dienst onthaal: diensthoofd onthaal
- dienst lokaal dienstencentrum: diensthoofd lokaal dienstencentrum

5. FUNCTIEPROFIEL

Specifieke kennis

- Je beschikt over beroepskennis
- je hebt kennis van de OCMW-wet en bijstandswetgeving of je beschikt over voldoende basisinzicht en aanleg om op korte termijn de nodige kennis te verwerven
- je hebt algemene kennis van de sociale voorzieningen
- je hebt kennis van de sociale kaart
- je hebt kennis van New Horizon of kan je hier vlot in inwerken
- je kan vlot werken met de courante Office 365-toepassingen
- je hebt kennis van de wetgeving inzake financieringen (schuldbemiddeling) of je beschikt over voldoende basisinzicht en aanleg om op korte termijn de nodige kennis te verwerven

Vaardigheden

Organisatorische vaardigheden

- je kan organiseren en plannen
- je kan dossierkennis opbouwen en prioriteiten stellen
- je werkt doelgericht; je werkt taken correct, snel en verzorgd af met respect voor timing
- je verdedigt rapporteren en dossiers (zowel schriftelijk als mondeling)

Algemene relationele vaardigheden

- je bent contactvaardig, luisterbereid en geduldig
- je werkt in teamverband
- je hebt een sociale ingesteldheid : je bent hulpvaardig en cliëntvriendelijk en beschikt over inlevingsvermogen

Algemene persoonlijkheidsvereisten en attitudes

- je toont een positief opbouwende houding t.a.v. de organisatie
- je hebt een hoog verantwoordelijkheidsgevoel
- je hebt voeling met de doelgroep
- je bent discreet
- je hebt een correct voorkomen, houding en taalgebruik
- je hebt zin voor initiatief, toont flexibiliteit en creativiteit en werkt zelfstandig binnen de doelstellingen
- je bent stressbestendig en kan omgaan met en verwerken van kritiek
- je relativeert
- je staat open voor nieuwe technieken en vorming

Functiegebonden eisen

- je streeft neutraliteit na

Selectieprogramma

1. **Gevalstudie(s):** omvatten de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt. (40 punten)
2. **Mondelinge proef:** evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. (60 punten)

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor de schriftelijke proef als voor de mondelinge proef minstens zestig procent van de punten behalen.

Aanbod en verloning

Loon

Gunstige loonsvoorwaarden aangezien de functie wordt beschouwd als knelpuntberoep: relevante beroepservaring wordt onbeperkt meegenomen voor de geldelijke en schaalanciënniteit.

Onderstaande tabel toont meer details over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarstoelage conform de regelgeving van de openbare sector.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 euro (werknemersbijdrage 1,09 euro)
- Mogelijkheid tot fietslease (omzetting eindejaarstoelage)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,36 euro/km)
- Hospitalisatieverzekering
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen (3%)
- Aansluiting bij GSD-V (o.a. voordelen via PlusPas)
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar (verlengbaar).

salaris- schalen	B1		B2		B3	
anciënniteit	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	36.716	3.060	40.005	3.334	41.491	3.458
1	37.777	3.148	41.279	3.440	43.189	3.599
2	37.777	3.148	41.279	3.440	43.189	3.599
3	38.838	3.237	42.658	3.555	44.781	3.732
4	38.838	3.237	42.658	3.555	44.781	3.732
5	39.899	3.325	43.932	3.661	46.478	3.873
6	39.899	3.325	43.932	3.661	46.478	3.873
7	40.960	3.413	45.205	3.767	48.176	4.015
8	40.960	3.413	45.205	3.767	48.176	4.015
9	42.022	3.502	46.584	3.882	49.874	4.156
10	42.022	3.502	46.584	3.882	49.874	4.156
11	43.083	3.590	47.858	3.988	51.572	4.298
12	43.083	3.590	47.858	3.988	51.572	4.298
13	44.038	3.670	49.237	4.103	53.270	4.439
14	44.038	3.670	49.237	4.103	53.270	4.439
15	45.099	3.758	50.511	4.209	54.968	4.581
16	45.099	3.758	50.511	4.209	54.968	4.581
17	46.160	3.847	51.784	4.315	56.559	4.713
18	46.160	3.847	51.784	4.315	56.559	4.713
19	47.221	3.935	53.164	4.430	58.257	4.855
20	47.221	3.935	53.164	4.430	58.257	4.855
21	48.282	4.024	54.437	4.536	59.955	4.996
22	48.282	4.024	54.437	4.536	59.955	4.996
23	49.556	4.130	56.135	4.678	61.865	5.155