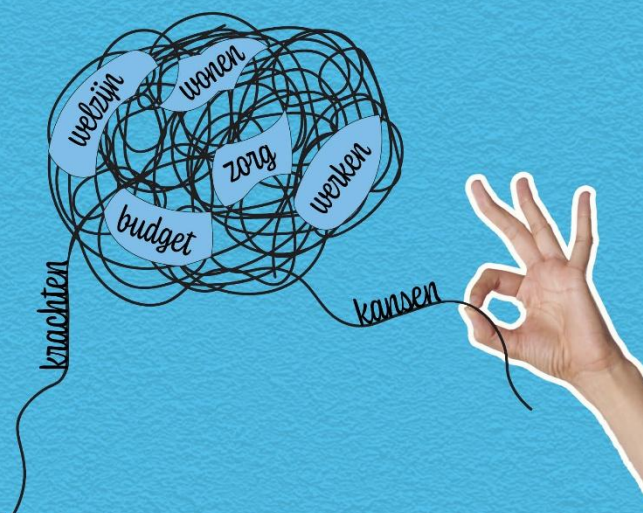


HELP JIJ ANDEREN DE DRAAD OPNEMEN?

GEZOCHT:
MAATSCHAPPELIJK WERKER

-BAAN
BREKENDE-
WERKGEVER '25



Informatiebundel

Functie: maatschappelijk werker

Graad: B1-B3

1. Functieprofiel

Doel van de functie

Functieprofiel: Maatschappelijk Werker (B1–B3)

Waarom deze rol ertoe doet

Als maatschappelijk werker binnen Team Welzijn ben je een sleutelfiguur in het realiseren van maatschappelijke dienstverlening. Je helpt mensen hun recht op hulpverlening waar te maken en ondersteunt hen in het bouwen aan een leven dat beantwoordt aan menselijke waardigheid. Je luistert, analyseert en begeleidt, steeds met een open blik en een oplossingsgerichte houding. Team Welzijn werkt breed en generalistisch, met een sterke focus op samenwerking binnen het sociaal werkveld. We zijn outreachend, empowerend en geloven in de kracht van verbinding.

Wat breng jij mee?

Diploma:

Volgende diploma's voldoen aan de diplomavooraarde:

- Bachelor sociaal-agogisch werk (je draagt de beroepstitel maatschappelijk assistent)
- Master sociaal werk / sociaal beleid / pedagogische wetenschappen (orthopedagogiek) / agogische wetenschappen
- Bachelor orthopedagogie / sociale re-adaptatiewetenschappen / gezinswetenschappen
- Oudere diploma's zoals sociale verpleegkunde, sociale gezondheidszorg, gegradueerde verpleger (gemeenschapsgezondheid),
- Buitenlandse diploma's die gelijkgesteld zijn met maatschappelijk assistent

Vaardigheden en houding:

- Je kent het welzijnslandschap en weet de juiste partners te betrekken in een hulptraject.
- Je bent oplossingsgericht en ziet kansen waar anderen obstakels zien.
- Je communiceert helder, empathisch en professioneel.
- Je werkt graag in team en draagt actief bij aan een positieve samenwerking.
- Je stimuleert zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie.
- Je volgt relevante wetgeving op en past die correct toe.
- Je herkent je in onze waarden en draagt ze uit in je werk.

Wat ga je doen?

- Je begeleidt cliënten in hun traject naar maatschappelijke integratie, met bijzondere aandacht voor activering binnen arbeidstrajecten, (begeleide) arbeid, vrijwilligerswerk en andere vormen van participatie.
- Je wordt actief betrokken bij de begeleiding van leefloongerechtigden. Kennis van de leefloonregelgeving en inschakeling naar maatwerk wordt opgebouwd en ondersteund.
- Je zorgt ervoor dat cliënten hun rechten maximaal kunnen benutten en verwijst indien nodig door naar andere diensten.
- Je springt bij waar nodig en ondersteunt collega's om de continuïteit van dienstverlening te garanderen.
- Je werkt mee aan projecten en zet preventieve acties op om hulpvragen te voorkomen.
- Je respecteert het beroepsgeheim en handelt daar consequent naar.

2. Competenties

Plannen en organiseren (beheer)

Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

Niveau 2 – Je coördineert het eigen werk en dat van anderen

- Je structureert informatie, situaties en problemen en handelt deze efficiënt en effectief af
- Je weet wat er aan tijd, mensen en middelen nodig is om het gewenste resultaat te behalen
- Je maakt een helder plan voor de eigen en andermans werkzaamheden met doelen en activiteiten (concreet, volledig, overzichtelijk)
- Je verdeelt werkzaamheden en maakt afspraken met de betrokkenen over de uitvoering
- Je bouwt meetmomenten in om de voortgang van het werk te volgen

Analyseren (denken)

Je duidt een probleem in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie

Niveau 2 – Je legt verbanden en ziet oorzaken

- Je benadert het probleem of vraagstuk vanuit verschillende gezichtspunten
- Je legt verbanden tussen verschillende soorten informatie
- Je benoemt de oorzaken van problemen
- Je detecteert onderliggende problemen
- Je integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie

Samenwerken (interactie)

Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Niveau 2 – Je stimuleert de samenwerking binnen jouw entiteit, werkgroepen of projectgroepen

- Je laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang
- Je komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
- Je betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, je stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af
- Je moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken
- Je onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft

Communiceren (interactie)

Je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over

Niveau 2 – Je verzorgt de interactie

- Je kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek
- Je hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, ...)
- Je richt je tot het publiek en neemt het in jouw gedachtegang mee
- Je zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (je gaat na of jouw boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, ...)
- Je stimuleert de communicatie in twee richtingen (je stelt vragen, verzoekt om inbreng, ...)

Visie (denken)

Je plaatst feiten in een ruimere context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid

Niveau 2 – Je betreft brede (maatschappelijke, technische ...) factoren bij jouw aanpak

- Je plaatst adviezen, beslissingen en initiatieven in de brede organisatiecontext of beleidscontext
- Je kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen jouw beroep of domein
- Je wijst op evoluties die voor anderen nog onbekend zijn
- Je hebt voeling met wat er in de toekomst gevraagd kan worden
- Je levert een bijdrage aan het ontwikkelen van het beleid voor jouw werkveld

Klantgerichtheid (oplossing)

Je onderkent wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en reageert er adequaat op

Niveau 2 – Je optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

- Je onderzoekt de wensen, behoeften en verwachtingen van belanghebbenden via gericht systematisch onderzoek (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes, ...)
- Je verleent nazorg en onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van belanghebbenden
- Je gaat kritisch na op welke punten de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert hiertoe concrete voorstellen
- Je zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk
- Je onderneemt acties om de dienstverlening aan specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (bv. handicap, kinderen, ...)

3. Waarden

Ons bestuur heeft 5 kernwaarden die ertoe doen! Deze waarden zitten in de genen van onze organisatie en helpen ons om onze missie te verwezenlijken. Het zijn idealen die we waarderen en waar we trots op zijn.



De klant is VIP

Wat we doen, doen we in functie van de klant (*inwoners, tweede verblijvers, toeristen, andere diensten, collega's,...*). We streven ernaar onze dienstverlening, producten en processen af te stemmen op de behoeftes en de wensen van de klant. Op die manier wordt de klant onze beste ambassadeur.



Vertrouwen – autonomie

Onze medewerkers kunnen op elkaar rekenen. We geloven in de expertise en de professionaliteit van onze medewerkers. Zij voeren de taken die zij toegewezen krijgen autonoom uit in een open kader. Feedback van de collega's helpt ze hierin vooruit. We hebben er alle vertrouwen in dat we samen ons doel bereiken.



Samenwerking

We streven eenzelfde doel na en we trekken allemaal samen aan dezelfde kar. We blijven niet op ons eilandje zitten maar gaan na hoe we andere collega's en diensten kunnen helpen, los van eigen doel. Door deze samenwerking leren we van elkaar. We bouwen op elkaars sterktes om als organisatie vooruit te gaan.



Resultaatsgerichtheid of engagement

Onze medewerkers zitten vol werkgoesting en passie en nemen hun verantwoordelijkheid op. Ze kiezen met volle overtuiging om te werken voor De Panne. Als het moet steken ze een tandje bij om toch dat gewenste resultaat te behalen. Onze mensen nemen initiatief en pakken projecten aan op een bevoogen en betrokken manier.



Continue verbetering

Elke dag beter worden, daar streven we naar. Wat goed gaat, houden we, wat beter kan, veranderen we. We willen continu blijven groeien: als persoon, als team én als organisatie. We durven ons hierbij in vraag te stellen, bij te scholen en te falen. Hierdoor leren we bij en kunnen we bijsturen waar nodig.



4. Hoe selecteren wij?

Voor deze functie wordt geen wervingsreserve aangelegd.

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

1. De pre-screening op 8 januari 2026 (namiddag)

Aan de hand van een interview met de selectiecommissie wordt er gepeild naar jouw inzicht in de functie, jouw ambitie, jouw attitude en een aantal vereiste competenties.

1. Het psychotechnisch gedeelte tussen 9 – 11 januari 2026 (online)

Via een interview of diverse testen waaronder een persoonlijkheidstest wordt er nagegaan of jij overeenstemt met het gewenst profiel.

1. Het mondeling gedeelte met voorbereidende case op 13 januari 2026 (namiddag)

In dit selectieonderdeel worden jouw communicatievaardigheden, motivatie, kennis, maturiteit en overeenstemming met het gewenste profiel nagegaan aan de hand van een interview met een selectiecommissie. Voorafgaand maak je ter plaatse een voorbereidende case.

5. Wij bieden

een aantrekkelijke **verloning** volgens barema B1-B3 bij een aantrekkelijke werkgever.

- Een voltijds contract van onbepaalde duur;
- Mogelijkheid tot het meenemen van relevante dienstjaren uit de privésector of als zelfstandige tot 15 jaar voor de geldelijke anciënniteit;
- Tewerkstelling bij openbare diensten worden volledig meegenomen voor de geldelijke en schaalanciënniteit;
- Maaltijdcheques van 6 euro per gewerkte dag;
- Eindejaarspremie;

een **goede bescherming**

- Mogelijkheid om aan te sluiten bij een hospitalisatieverzekering;
- Aanvullende tweede pensioenpijler (3 %);
- Een aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen en de kortingskaart; Pluspas: www.gsd-v.be;

een vlotte **mobiliteit**

- gratis parkeren in de groene zone in De Panne;
- een stevige fietsvergoeding voor de sportieve fietser of volledige tussenkomst in het abonnement openbaar vervoer (kan gecombineerd worden als het traject deels met de fiets en deels met het openbaar vervoer wordt afgelegd);
- mogelijkheid om een fietslease af te sluiten aan fiscaal gunstige voorwaarden;
- gebruik van dienstwagens of elektrische fietsen bij werkverplaatsingen;
- per team zijn er diverse badges ter beschikking voor de deelfietsen;



welzijn

- flexibel uurrooster volgens de afspraken binnen de dienst;
- mogelijkheid tot telewerk met een telewerkvergoeding;
- in het kader van plaats- en tijdsafhankelijk werken worden de nodige IT-werkmiddelen voorzien (smartphone met abonnement en laptop);
- fruit op het werk;
- sport@work;
- een gunstige vakantieregeling : 35 verlofdagen + 14 feestdagen;
- 2 vertrouwenspersonen, een preventieadviseur en een preventieadviseur psycho-sociale aspecten;
- een fijne werkomgeving met leuke groepsactiviteiten tijdens het jaar;
- en ... een tof team dat je met open armen zal ontvangen;

voordelen verbonden aan jouw ontwikkeling

- een ruim opleidingsaanbod;
- mogelijkheid tot opleiding tot vrijwillige brandweerman of –vrouw;
- loopbaanmogelijkheden worden gestimuleerd;
- je komt terecht in een organisatie waar je je volop kan en mag ontwikkelen, zodat je samen met ons lokaal bestuur kan groeien;

6. Voorwaarden

Algemene aanwervingsvoorwaarden:

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert; (*)
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, dit in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Je voldoet in voorkomend geval aan de nationaliteitsvereiste.

* Het passend gedrag vermeld in punt 1, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen op het moment dat je je kandidaat stelt voor het examen.

Specifieke aanwervingsvoorwaarden:

Volgende diploma's voldoen aan de diplomavorwaarde:

- Bachelor sociaal-agogisch werk (je draagt de beroepstitel maatschappelijk assistent)
- Master sociaal werk / sociaal beleid / pedagogische wetenschappen (orthopedagogiek) / agogische wetenschappen
- Bachelor orthopedagogie / sociale re-adaptatiewetenschappen / gezinswetenschappen
- Oudere diploma's zoals sociale verpleegkunde, sociale gezondheidszorg, gegradueerde verpleger (gemeenschapsgezondheid),
- Buitenlandse diploma's die gelijkgesteld zijn met maatschappelijk assistent



7. Kandidaatstelling – info

Twijfel je of maak je graag eerst kennis met de werkomgeving en onze cultuur vooraleer je solliciteert ? Dat kan. Neem dan contact op met ons en we zorgen voor een vrijblijvende afspraak met  of .

Volledig overtuigd? Stel je uiterlijk 5 januari 2026 om 12.00u kandidaat via www.depanne.be/vacatures.

Voor alle bijkomende inlichtingen kan je terecht bij :

TEAM HR – Zeelaan 21 - 8660 De Panne

058-42 97 70 - sollicitaties@depanne.be