

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT:

MAATSCHAPPELIJK WERKERS

Diploma: bachelor in sociaal-agogisch werk met titel maatschappelijk assistent of gelijkgesteld

Niveau: B1 – B3

Contract: voltijds of deeltijds contract van onbepaalde of bepaalde duur (aanleg werfreserve)

Referentie: 2025_063

1. Wat houdt de functie in?

Jij wil écht een verschil maken voor onze inwoners en een **dienstverlenende houding zit in jouw DNA?**

Je wil bijdragen aan een samenleving waarin iedereen zich goed voelt en gewaardeerd wordt? Als maatschappelijk werker maak jij een klein of groot verschil in het leven van veel burgers.

Samen met **19 gemotiveerde en enthousiaste collega's** van het OCMW Zaventem begeleid je de **cliënten van het Sociaal Huis**. Je biedt **psychosociale hulp, informatie, advies en concrete dienstverlening** om de **maatschappelijke integratie** van de cliënten te verbeteren. Je levert een kwaliteitsvol sociaal onderzoek af en bent verantwoordelijk voor de volledige afhandeling van dossiers.

Daarnaast krijg je de kans je te verdiepen in een thema zoals energie, huisvesting, tewerkstelling, vreemdelingenrecht,... Vanuit jouw expertise kan je de werking rond dit thema helpen vormgeven, ben je een aanspreekpunt, werk je samen met de collega's en zorg je voor kennisoverdracht.

Hier kies je voor een job die niet alleen maatschappelijk relevant is, maar krijg je ook de ruimte om jezelf te ontwikkelen.

Een greep uit je takenpakket:

- Je voert de **wettelijke opdrachten** van de sociale dienst uit.
- Je gaat in **gesprek** met cliënten, **luistert** naar hun behoeften en bepaalt samen **welke hulp** zij nodig hebben, zowel op korte als lange termijn.
- Je maakt **persoonlijke hulpverleningsplannen** op maat van je cliënten op en **coördineert hulp** die nodig is.
Je probeert cliënten te **motiveren** door ze te ondersteunen en nieuwe vaardigheden aan te leren.
- Je **stimuleert de zelfredzaamheid** van cliënten en verwijst hen waar nodig verder door in functie van de hulpvraag. Daarvoor is een goede kennis van de **sociale kaart** onmisbaar.
- Je voert toegezegde hulpverlening verder uit door de meest geschikte **hulpverleningsmethodieken** toe te passen.
- Je spreekt je administratieve skills aan voor een goed beheer en een **correcte afhandeling van de dossiers** in het kader van de hulpverlening aan cliënten.
- Daarnaast doe je ook aan **netwerking** en steek je je licht regelmatig op bij verschillende andere instanties en organisaties ter optimalisatie van een efficiënte en kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Je blijft op de hoogte van **maatschappelijke ontwikkelingen, wetgeving en initiatieven over armoedebestrijding**.

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je bezorgt een uittreksel uit het strafregister (algemeen model) 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 is minstens niveau C1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist voor lezen en luisteren (4.1) en op minstens niveau B2 voor spreken en schrijven (3.2).
- Je hebt een **diploma** waarmee je aan de slag kunt als maatschappelijk werker:

- diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma
- diploma van bachelor in het sociaal werk
- diploma van bachelor orthopedagogie
- diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen
- diploma van bachelor gezinswetenschappen.
- diploma van master in het sociaal werk
- diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid
- diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek
- diploma van master in de agogische wetenschappen
- bepaalde diploma's die dateren van vóór de invoering van de BAMA-structuur (vóór het academiejaar 2004-2005) komen ook in aanmerking, neem voor verdere inlichtingen contact op met vacature@zaventem.be
- Je slaagt voor de selectieprocedure.

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je bent thuis in de **wetgeving rond sociale en maatschappelijke dienstverlening** door OCMW's of bent bereid deze kennis constant bij te schaven.
- Je kan je werk **plannen en organiseren**, maar weet ook om te gaan met **crisissituaties**.
- Je weet **discretie, klantvriendelijk** en **empathie** te combineren met **professionaliteit**.

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **uitdagende voltijdse of deeltijdse functie** met een contract van onbepaalde of bepaalde duur.
- Loon volgens weddeschaal B1-B3: **min. €3.059,65** en max. **€5.155,42** bruto/maand (op basis van een voltijdse tewerkstelling).
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen.
- Een werkgever die aandacht heeft voor een **gezonde werk-privébalans**:
 - **Glijdende uren** tussen 7u00 en 18u30.
 - Extra feestdagen
 - **Minstens 32 dagen verlof** per jaar (op voltijdse basis).

- Na een inwerkperiode de mogelijkheid tot **thuiswerken**.
- **Maaltijdcheques van € 8** per volledig gewerkte dag (7u30).
- **Gratis hospitalisatieverzekering** (bij onbepaalde duur of na 12 maanden bepaalde duur).
- Fietsvergoeding en/of 100% terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- **Ecocheques** (200 euro per jaar, op voltijdse basis).
- **Aanvullend pensioenplan** (2^e pensioenpijler, 2,5%).
- Thuiswerkvergoeding van 20 euro per maand.
- Aansluiting bij GSD-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief kortingen en premies via PlusPas.

5. Hoe kan je solliciteren voor deze functie?

Stuur je cv en motivatiebrief (in het Nederlands), je diploma, een recent uittreksel strafregister (max. 3 maanden oud) en eventueel een taalattest vóór **8 januari 2026** in via het [sollicitatieformulier](#). Daarna laten we je weten of je mag deelnemen aan de verdere selecties.

De selecties bestaan uit 2 eliminerende onderdelen:

- Een schriftelijke opdracht thuisopdracht **van 13 tot en met 18 januari**
- Een sollicitatiegesprek op **3 februari** (met 6 februari als reservedag indien er meer dan 7 kandidaten slagen voor de eerste selectieronde)

Houd deze data vrij in je agenda! Verschuiven naar een andere dag is niet mogelijk.

Bij meer dan 15 geschikte sollicitanten, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

6. Nog vragen?

- **Voor inhoudelijke vragen:** Lana Mus, Sociale Dienst lokaal bestuur Zaventem, 02 720 88 84 of lanea.mus@zaventem.be
- **Voor vragen over de selectieprocedure:** Arlette Martens, Personeelsdienst lokaal bestuur Zaventem, 02 716 32 85 of 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!