



Infobundel

DESKUNDIGE GEZIN EN MAATSCHAPPIJ B1/B3

Voltijds – contractueel

Deze infobundel beantwoordt de meest gestelde vragen bij de functie van deskundige Wonen. Je vindt er achtereenvolgens informatie over:

- dienst Welzijn
- functieomschrijving
- takenpakket
- loon
- aanwervingsvoorwaarden
- selectieprocedure
- hoe je je kandidaat kan stellen

Op de [website van de gemeente Sint-Gillis-Waas](#) vind je bijkomend informatie over de dienstverlening, samenstelling en structuur van de gemeente.

Dienst Welzijn

Werken bij lokaal bestuur Sint-Gillis-Waas is werken in een boeiende en gevarieerde werkomgeving. Als deskundige gezin en maatschappij kom je terecht op de dienst Welzijn binnen de sector Welzijn. Je werkt onder de directe leiding van het sectorhoofd Welzijn.

Functieomschrijving

Je helpt mee initiatieven op poten zetten die bijdragen aan het welzijn van onze inwoners, met extra aandacht voor mensen met specifieke behoeften. Je moedigt burgers en verenigingen aan om mee te doen aan het socio-culturele leven in de gemeente en er samen van te genieten.

Je gaat efficiënt en praktisch te werk, met oog voor kwaliteit en de mens achter de vraag. Je kan vlot schakelen tussen verschillende belangen en past je aanpak aan waar nodig.

Een volledige functieomschrijving kan je opvragen via vacature.deskundigegezin@sint-gillis-waas.be

Takenpakket

- uitwerken van een drug- en alcoholbeleid;
- ontwikkelen en organiseren van acties en vormingen in samenwerking met Drugpunt Waas;

- coördineren en realiseren van acties binnen gezondheidsprojecten rond bevolkingsonderzoeken, beweging, griepvaccinatie, valpreventie, een gezond binnenmilieu, stoppen met roken, gezonde voeding en mentale gezondheid, in functie van de Vlaamse gezondheidsdoelstellingen;
- implementeren en verder uitwerken van het BOA-decreet;
- opnemen van de regierol inzake kinderopvang;
- organiseren en ondersteunen van het lokaal overleg kinderopvang;
- begeleiden en ondersteunen van de ouderenadviesraad;
- het lokaal bestuur vertegenwoordigen:
 - in overlegorganen van Gezondheidsmakers Waasland;
 - op netwerkmomenten rond regie en de uitwerking van het BOA-decreet;
 - in overlegorganen rond lokaal sociaal beleid;
 - binnen leernetwerken en lokaal overleg rond opvoedingsondersteuning;
 - in overlegorganen rond ouderenbeleid;
- organiseren en uitwerken van initiatieven zoals de Week van de Opvoeding en het Waas project rond opvoedingsondersteuning;
- mee vormgeven aan het ouderenbeleid en het lokaal bestuur hierin vertegenwoordigen.

Loon

Een deskundige gezin en maatschappij is een deskundige functie in de loonschaal B1/B3. In de tabel staan enkele voorbeelden van het loon aan huidige index. Dit op de verschillende trappen bij een voltijdse tewerkstelling voor een fiscaal alleenstaande zonder kinderen:

ervaring bij start	bruto B1	netto B1
geen	€ 3.059,65	€ 2.259,03
8 jaar	€ 3.413,37	€ 2.362,76
12 jaar	€ 3.590,22	€ 2.440,08
27 jaar	€ 4.129,64	€ 2.669,00

Bij onze organisatie telt alle relevante werkervaring mee voor de bepaling van het loon. Niet-relevante werkervaring telt voor maximaal 8 jaar mee. Een persoonlijke loonsimulatie kan je aanvragen via vacature.deskundigegezin@sint-gillis-waas.be

Bijkomende voordelen:

- maaltijdcheques van 10 euro voor per volledig gewerkte dag (belastingvrij);
- 32 vakantiedagen en 14 feestdagen voor een volledig gewerkt jaar;
- fietsvergoeding woon-werkverkeer;
- gratis abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer;
- gratis hospitalisatieverzekering na 6 maanden in dienst;
- vergoeding dienstreizen met eigen voertuig;

- aanvullend pensioenspaarplan (tweede pensioenpijler);
- contract van onbepaalde duur na 6 maanden bij een gunstige evaluatie;
- ruime mogelijkheden in vorming, training en opleiding;
- glijdend werkrooster tussen 6 en 22 uur;
- mogelijkheid tot sport op het werk;
- mogelijkheid tot telewerk;
- stabiele werkgever;
- teambuildingsactiviteiten;
- mogelijkheid tot fietsplan.

Aanwervingsvoorwaarden

- Je slaagt voor de selectieprocedure.
- Je beschikt over een bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld diploma.*
- Je verklaart dat je een blanco uittreksel uit het strafregister, **model 1** hebt, van maximaal 3 maanden oud. Dit toon je vlak voor jouw aanwerving als je gekozen wordt voor de functie. Heb je geen blanco strafregister? Dan licht je dit schriftelijk toe voor de uiterste inschrijvingsdatum (voor woensdag 1 april 2026).

(*) Voor deelname aan selectieprocedures bij Belgische overheidsdiensten moeten buitenlandse diploma's gelijkgesteld worden met Belgische diploma's. Ben je in het bezit van een gelijkwaardigheidserkenning? Dan kan je dit toevoegen aan jouw sollicitatie.

Heb je nog geen erkenning, dan kan je deze aanvragen bij de Vlaamse Overheid:
<https://www.vlaanderen.be/gelijkwaardigheidserkenning-van-een-buitenlands-diploma-of-getuigschrift-in-vlaanderen>

Selectieprocedure

De selectieproef bestaat minstens uit een schriftelijk en een mondeling gedeelte. Je haalt op de verschillende selectiegedeelten zestig procent van de punten om te slagen in de selectieprocedure.

Vooropgestelde planning:

- eind april: uitnodiging selectieproeven
- mei- juni: selectieproeven
- eind juni: aanstellingsbeslissing college burgemeester en schepenen

De gemeente legt een wervingsreserve van 2 jaar vast bij meerdere geslaagde kandidaten.

Stel je kandidaat

Je stelt je kandidaat via de online toepassing <https://www.jobsolutions.be/register/28228-1>. Nadat je jouw gegevens invulde, kan je jouw CV en diploma uploaden. Je hoeft niet alles meteen aan te leveren, maar bij de aanstelling moeten alle noodzakelijke documenten in ons bezit zijn. Je ontvangt een bevestigingsmail wanneer alles in orde is.

Solliciteren kan tot en met **woensdag 1 april 2026 middernacht**.

Veel succes!