

Vacature medewerker sociale dienst (m/v)

Functieomschrijving

Je bent mede verantwoordelijk voor de opnames van nieuwe bewoners en voor het bieden van een optimale sociale begeleiding aan bewoners en hun familie.

Je staat ook in voor:

- Aanvraagdossiers voor sociale hulp samenstellen en administratief opvolgen
- De situatie en de behoeften van de persoon analyseren
- Projecten van de organisatie (helpen) uitwerken
- Administratieve taken

Jobgerelateerde competenties

- Klantgerichtheid
- Contactvaardig zijn
- Samenwerken als hecht team
- Regels en afspraken nakomen
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)
- Zelfstandig werken

Aanbod

Wij bieden een boeiende job aan in een aangename werksfeer, met een loon conform de barema's en bieden extra legale voordelen aan zoals maaltijdcheques en fietsvergoeding.

Vereiste studies

Je dient in het bezit te zijn van een prof. Bachelordiploma (sociale verpleegkunde, sociaal werk, enz.) of gelijkwaardig door ervaring.

Kennis van de sociale aspecten (Katz-schaal, zorgverzekering, sociale kaart,...) binnen de ouderenzorg is een pluspunt.

Talenkennis

Nederlands

Contract

Wij bieden een vervangingscontract wegens zwangerschap, met een jobtime van 4/5 of voltijds, waarbij het exact aantal uren en de te starten datum kan besproken worden.

Sollicitatie richten naar

Woonzorg Sint-Vincentius vzw
T.a.v. Dhr. Van Doorselaere Hervé
Pontstraat 20
9870 Zulte
Tel.: 09/388.82.59
E-mail: herve.vandoorselaere@stvzulte.be