



LE CPAS DE SCHAARBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAARBEEK WERFT AAN

OVERTUIGD?

Stuur ons je kandidatuur in het Frans of het Nederlands tegen uiterlijk:

28.07.2026

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek
Human Resources
Reyerslaan 70
1030 Schaarbeek

De kandidatuurdoSSIERS moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van je kandidatuur;
- een up-to-date cv **in pdf-formaat**;
- een motivatiebrief **in pdf-formaat**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **in pdf-formaat**;
- een kopie van het ACTIVA-attest of van het attest met het oog op een startbaan-overeenkomst **in pdf-formaat indien je aan de voorwaarden voldoet**

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

Maatschappelijk assistent dienst Ouderen (m/v/x)

Ref: 202608 ASPA

HET OCMW VAN SCHAARBEEK IN HET KORT:

- Het **2e grootste OCMW** van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- Een **managementcultuur** die berust op de principes van welwillendheid, respect, rechtvaardigheid en vernieuwing.
- Een **aangename werkplaats** die bereikbaar is met het openbaar vervoer.
- Meer dan **1000 werknemers** waarvan 350 socioprofessionele inschakelingsmedewerkers.
- Het OCMW van Schaarbeek voert een beleid van **diversiteit**, non-discriminatie en gelijke rechten. Wij garanderen voor alle kandidaten een gelijke behandeling en toegang tot de selecties. De bekwaamheden zijn doorslaggevend, en dit ongeacht de leeftijd, de afkomst, de handicap, het geslacht of de seksuele geaardheid.
- Personen met een handicap die redelijke aanpassingen vereisen m.b.t. het selectieproces of de uitoefening van de functie worden gevraagd dit te vermelden in hun kandidatuur, zodat we er zo goed mogelijk rekening mee kunnen houden.

FUNCTIE

- Als maatschappelijk assistent in het team 'Thuisbegeleiding van ouderen' is het belangrijkste doel van je werk om een sociale diagnose te stellen bij ouderen met het oog op een mogelijke herhuisvesting. Hiervoor ontvang, informeer, adviseer en begeleid je de aanvragers en verwerk je de aanvraag van de ouderen door een vertrouwensrelatie met de oudere en zijn entourage op te bouwen.
- Je staat in voor de sociale en administratieve opvolging van je dossiers en voor de begeleiding van de aanvragers. Je voert sociale onderzoeken uit door huisbezoeken af te leggen, de verschillende betrokkenen te ontmoeten en de nodige gegevens te verzamelen in naleving van de wetgeving. Om de staat van behoefte vast te stellen vat je de objectieve gegevens van de sociale situatie van de aanvrager samen en zorg je ervoor dat deze up-to-date zijn door regelmatige tussentijdse check-ups te organiseren. Tot slot bereid je voorstellen voor via gestructureerde verslagen.
- Je behandelt de aanvragen van de begunstigde burgers door een vertrouwensrelatie op te bouwen in naleving van de deontologische code.
- Je verzorgt een telefoonpermanentie.
- Bij de uitvoering van je taken werk je samen met je collega's, met de verschillende OCMW-diensten en met externe diensten en partners.



LE CPAS DE SCHAEERBEEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAEERBEEK WERFT AAN

OVERTUIGD?

Stuur ons je kandidatuur in het Frans of het Nederlands tegen uiterlijk:

28.07.2026

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek
Human Resources
Reyerslaan 70
1030 Schaarbeek

De kandidatuurdossiers moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van je kandidatuur;
- een up-to-date cv **in pdf-formaat**;
- een motivatiebrief **in pdf-formaat**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **in pdf-formaat**
- een kopie van het ACTIVA-attest of van het attest met het oog op een startbaanovereenkomst **in pdf-formaat indien je aan de voorwaarden voldoet**

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

PROFIEL

Voor personen van buiten de EU: verblijfsvergunning met onbeperkte arbeidsvergunning of vrijgesteld zijn van een arbeidsvergunning

Vaardigheden:

- Bachelor maatschappelijk assistent of GELIJKWAARDIGHEIDSATTEST
- Kennis van de andere landstaal (in het bezit zijn van het Selor-certificaat of bereid zijn om het te behalen).

Ervaring:

- Een eerste ervaring is een troef

Technische kennis (knowhow):

- Goede kennis van Microsoft Office

Soft skills:

- Toetreding tot de bedrijfscultuur die gericht is op een participatieve aanpak
- Goed kunnen luisteren, respectvol en empathisch zijn en blijk geven van gezond verstand
- Stiptheid, nieuwsgierigheid, autonomie en polyvalentie

Kwaliteiten:

- Een goede communicator en assertief zijn en zich duidelijk en vlot kunnen uitdrukken
- Geïnteresseerd zijn in sociaal werk met ouderen en in de begeleiding van ouderen
- Zelfstandig kunnen werken, maar ook graag in teamverband werken en over een goede stressbestendigheid beschikken

Andere:

- Vraag bij Actiris/VDAB/Forem na op welke **tewerkstellingsmaatregel** (Activa, startbaanovereenkomst...) je aanspraak kunt maken en bezorg ons de desbetreffende documenten.



LE CPAS DE SCHAEERBEK RECRUTE - HET OCMW VAN SCHAEERBEK WERFT AAN

OVERTUIGD?

Stuur ons je kandidatuur in het Frans of het Nederlands tegen uiterlijk:

28.07.2026

Per e-mail naar:

grh-hrm@cpas-schaerbeek.brussels

Of per post naar:

OCMW van Schaarbeek
Human Resources
Reyerslaan 70
1030 Schaarbeek

De kandidatuurdossiers moeten **verplicht** het volgende bevatten:

- de functiereferentie in het onderwerp van je kandidatuur;
- een up-to-date cv **in pdf-formaat**;
- een motivatiebrief **in pdf-formaat**;
- een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardigheidsattest) **in pdf-formaat**
- een kopie van het ACTIVA-attest of van het attest met het oog op een startbaan-overeenkomst **in pdf-formaat indien je aan de voorwaarden voldoet**

Onvolledige dossiers worden niet behandeld.

AANBOD

- Voltijds **CBD tot 31/12/2026**
- Flexibele urregelingen
- Gemiddeld 37 vakantiedagen per jaar voor een voltijdse functie
- Weddeschaal overeenkomstig de barema's van de lokale Brusselse besturen: **NIVEAU BH**
Maandelijks brutoloon aan de huidige index (erkenning van de nuttige beroepservaring onder voorbehoud van afgifte van relevante attesten in toepassing van het geldelijk statuut):
 - Zonder anciënniteit = € 3.094,34
 - 10 jaar anciënniteit = € 3.674,53
 - 20 jaar anciënniteit = € 4.254,73
- Volledige overname van de anciënniteit die nuttig is voor de functie
- Eindejaarspremie
- Maandelijks taalpremie indien geslaagd voor het artikel 8 van SELOR (€227,07)
- Maaltijdcheques met een nominale waarde van 8 euro
- Hospitalisatieverzekering (na 6 maanden anciënniteit)
- Aanvullend pensioen
- Transport: gratis abonnement op het Brusselse MIVB-net
- Maandelijks tussenkomst ten belope van 78 % in de kosten van het vervoer met de NMBS/De Lijn/TEC buiten het Brusselse net
- Fietsvergoeding mogelijk
- Opleidingsprogramma

SELECTIEPROCEDURE

Om je de kans te geven om je te schikken, willen we alvast de volgende data meegeven (**OPGELET, DEZE DATA KUNNEN NIET GEWIJZIGD WORDEN**):

De selectie verloopt **als volgt**:

- Een schriftelijke en een mondelinge proef, op **05.08.2026** vanaf 13.30 u.

Informatie betreffende de verwerking van uw persoonsgegevens

Door deel te nemen aan deze selectieprocedure bevestigt u de deelnamevoorwaarden, evenals alle informatie die u werd geleverd en met inbegrip van de informatie betreffende de verwerking van uw persoonsgegevens te hebben gelezen, begrepen en aanvaard.

Het OCMW verwerkt, als verwerkingsverantwoordelijke, enkel de persoonsgegevens die nodig zijn om uw kandidatuur voor de bovenvermelde rekrutering te behandelen.

Het OCMW respecteert uw rechten op het vlak van de bescherming van persoonsgegevens. U kunt met name toegang vragen tot uw persoonsgegevens of vragen om uw onjuiste of onvolledige persoonsgegevens te corrigeren. U kunt onder bepaalde voorwaarden ook bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens. U kunt uw rechten uitoefenen door een e-mail te sturen naar de functionaris voor gegevensbescherming (dpo@cpas-schaerbeek.brussels). Indien u van mening bent dat uw rechten niet werden nageleefd, dan kunt u een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA), website:

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Wilt u meer weten over de manier waarop wij uw persoonsgegevens verwerken, lees dan de gegevensbeschermingsverklaring van het OCMW:

<https://www.ocmw-schaerbeek.brussels/gegevensbeschermingsverklaring/>