

CAW Brussel - Cluster Relaties

Vacature Bezoekruimte 0.8 VTE

Hulpverlener (0.5VTE) en teamondersteuner (0.3 VTE), contract onbepaalde duur, onmiddellijke indiensttreding

Situering

De bezoekruimte biedt ouders en kinderen in een situatie van een complexe scheiding of ernstige opvoedingsproblemen de mogelijkheid om elkaar te ontmoeten in een veilige omgeving.

Het doel is te werken aan herstel van het contact in de relatie ouder-kind, waarbij het welzijn van het kind centraal staat. De Bezoekruimte biedt professionele ondersteuning om samen met alle betrokkenen te zoeken naar een passend contact. Cliënten komen bij de Bezoekruimte terecht op eigen initiatief of op verwijzing van andere hulpverlening of justitie. De bezoeken tussen ouders en kinderen gaan door op woensdagnamiddag en op zaterdagen min 1x/maand.

De bezoekruimte Brussel bestaat uit een dynamisch, jong team dat nog volop in ontwikkeling en beweging is. We zoeken een hulpverlener die naast uitvoerende hulpverleningstaken ook voor 30% een ondersteunende functie opneemt. De bezoekruimte valt onder de Cluster Relaties .

Taakomschrijving

- Ouders begeleiden in het reorganiseren van hun ouderschap
- Bezoeken voorbereiden en toezicht houden tijdens bezoekenmomenten
- Administratie verzorgen in het kader van opvolging en rapportage.

- Organiseren van de dagelijkse werking van het team : hulpverleningsaanbod realiseren; opvolging aanmeldingen; organisatie teamvergaderingen; lokalenbeheer;
- Coachen en motiveren van de medewerkers : ondersteuning van de individuele hulpverlener om de persoonlijke en teamdoelstellingen te realiseren, groepsdynamieken begeleiden, VTO beleid opvolgen.
- Brugfunctie verzorgen tussen het team en de coördinator. De teambegeleider wordt aangestuurd door de coördinator Relaties.

Profiel

Wij vragen:

- een gemotiveerde medewerker met tenminste een bachelor (A1) opleiding in menswetenschappen of gelijkwaardig door ervaring;
- een erkenning als bemiddelaar in familiezaken is een pluspunt

Kennis en ervaring :

- beschikken over communicatieve en leidinggevende capaciteiten
- op een zelfstandige manier opdrachten kunnen plannen, organiseren en uitvoeren.

Centrum Algemeen Welzijnswerk **BRUSSEL** VZW

ADMINISTRATIE

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL: Priemstraat 19A / 1000 Brussel / T 02.289.60.10 | F 02. 289.60.19 / algemeen@kawbrussel.be

www.kawbrussel.be/ / BBAN: 068-2446851-53 – IBAN: BE53 0682 4468 5153 – BIC: GKCCBEBB / Ondernemingsnr. 0464.230.122

- voeling voor en ervaring met individueel begeleidingswerk, groepsbegeleiding en groepsprocessen
- ervaring in het werken met scheidingsproblematiek
- goede mondelinge en schriftelijke rapportering
- probleemoplossend kunnen werken
- projectmatig kunnen werken
- vertrouwd met PC-officepakket, internet/e-mail
- goede kennis van Nederlands, Frans en Engels

Attitudes:

- kunnen omgaan met verantwoordelijkheden
- vlot en correct waarderend communiceren
- zin voor initiatief
- bereid tot interne en externe samenwerking
- stimuleert diversiteitbeleid
- bereidheid tot omgaan met meertaligheid
- affiniteit met de sector: voeling hebben met maatschappelijke ontwikkelingen en noden
- kennis van sociale kaart; maatschappelijke voorzieningen en hulpverleningsaanbod
- zich flexibel kunnen opstellen op organisatorisch en inhoudelijk vlak
- interesse voor de Brusselse grootstedelijke problematiek
- correct kunnen omgaan met beroepsgeheim of wet op de privacy
- bereid tot bijscholing volgens het VTO-beleid van CAW Brussel

Wij bieden:

- Verloning volgens het barema B1b (30%) en B1C (50%) (paritair comité 319.01)
- 100% terugbetaling woon- werkverkeer - openbaar vervoer
- Maaltijdcheques

Procedure:

Indien u zich in dit profiel herkent, verwachten we uw sollicitatiebrief en cv voor 15 januari 2018 per email naar jobs@cawbrussel.be tav Anja Mertens, Clustercoördinator Relaties met als onderwerp Vacature Bezoekruimte.

Wij werven aan op basis van competenties en talenten, ongeacht leeftijd, geslacht, origine of geaardheid.



Centrum Algemeen Welzijnswerk **BRUSSEL** VZW

ADMINISTRATIE

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL: Priemstraat 19A / 1000 Brussel / T 02.289.60.10 | F 02. 289.60.19 / algemeen@cawbrussel.be
www.cawbrussel.be / BBAN: 068-2446851-53 – IBAN: BE53 0682 4468 5153 – BIC: GKCCBEBB / Ondernemingsnr. 0464.230.122