

De Woondienst Regio Izegem heeft een vacature voor een:

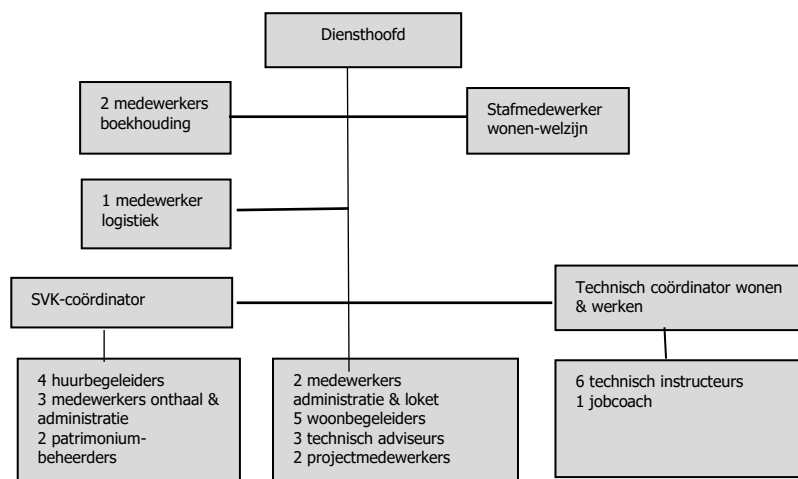
Woonbegeleider Woonwinkel

De Woondienst Regio Izegem: korte voorstelling

De Woondienst Regio Izegem is een samenwerking van de gemeenten en OCMW's van Izegem, Ingelmunster, Ledegem, Oostrozebeke en Wielsbeke. De vereniging werd opgericht om de verschillende initiatieven op het vlak van wonen in die gemeenten te coördineren en te versterken:

- **Woonwinkel:**
 - loket waar iedereen terecht kan voor vragen m.b.t. wonen (premies, huren, verhuren, inschrijving sociale woning, ...);
 - extra begeleiding voor de kwetsbaarste groepen op de woningmarkt (waaronder ook crisisopvang)
- **Maatregelen voor het verbeteren van de woningkwaliteit:**
 - Premies
 - Bestrijding leegstand, verwaarlozing, ongeschikt- en onbewoonbaarheid
- **Sociaal Verhuurkantoor (SVK):**
 - Woningen die worden gehuurd aan particuliere eigenaars, worden aan een betaalbare huurprijs doorverhuurd aan personen met beperkte financiële mogelijkheden.
- **Renovatieploeg Wonen & Werken:**
 - Werkervaringsproject voor langdurig werklozen, die o.l.v. een technisch instructeur meewerken aan onderhouds- en renovatiewerken in SVK- en crisiswoningen.
- **Overleg en afstemming:**
 - Overleg en afstemming met de diverse organisaties die actief zijn op het vlak van huisvesting (gemeente, OCMW, huisvestingsmaatschappijen, sociale diensten, ...).

Het organogram van de Woondienst ziet er als volgt uit:



Voor meer info over de Woondienst Regio Izegem, zie www.woondienst.be

Een job als woonbegeleider woonwinkel

Vind je "wonen" een boeiend domein om je hiervoor te engageren?
Maak je mensen graag wegwijs in diverse mogelijkheden om hun woonsituatie te verbeteren?
Wil je het recht op wonen voor kwetsbare gezinnen mee helpen realiseren?
Zoek je een job met een belangrijke maatschappelijke meerwaarde?
Beschik je over een bachelordiploma?

Dan ben je de collega die we zoeken!

Als woonbegeleider voer je opdrachten uit die er op gericht zijn om het grondwettelijk recht op wonen voor elke burger te realiseren. Je hebt een algemeen informatieve taak t.a.v. alle bewoners van de betreffende gemeente. Op vaste zitdagen geef je aan het loket in één van de gemeenten van ons werkingsgebied **informatie en advies over diverse woonvragen**. Je staat ook in voor begeleiding bij aanvragen premies, huursubsidie, ... en voor inschrijving van kandidaten voor een sociale woning. Daarnaast heb je als woonbegeleider een **ondersteunende en begeleidende opdracht t.a.v. kwetsbare doelgroepen op de woningmarkt** die met complexe(re) woonproblemen geconfronteerd worden. Door individuele begeleiding op maat werk je (zo nodig in samenwerking met andere diensten) aan een verbetering van de persoonlijke situatie, in het bijzonder op het vlak van wonen. Dat kan gaan over begeleiding van gezinnen via crisisopvang, begeleiding in het kader van een procedure gerechtelijke uithuiszetting, bij klachten omtrent woningkwaliteit, ... enz. Complexe dossiers worden regelmatig besproken in het team woonbegeleiders. Voor technische aspecten werk je nauw samen met een technisch adviseur. Verder neem je ook actief deel aan intern en extern overleg.

Arbeidsvoorwaarden

- Bediendecontract (bij voltijdse inzet 38 uur per week).
Via deze selectieprocedure willen we in eerste instantie de vacature invullen voor de functie woonbegeleider voor onbepaalde duur. Er is keuze tussen een voltijdse of deeltijdse inzet - af te spreken met de weerhouden kandidaat.
Daarnaast is er een tweede vacature voor een contract van bepaalde duur (tevens voltijds of deeltijds), die mogelijks via deze selectieprocedure kan ingevuld worden. Kandidaten die hiervoor in aanmerking komen zullen voor een eventueel toekomstig contract onbepaalde duur prioriteit krijgen.
- Loon:
 - Nuttige anciënniteit vanuit de privésector wordt verrekend in het loon, tot maximum 15 jaar anciënniteit. Nuttige anciënniteit vanuit de overheidssector kan volledig verrekend worden.
 - Toepassing van officieel barema B1/B3 (bij indiensttreding wordt betaald volgens barema B1; na 4 jaar dienst stapt men over naar barema B2, na 18 jaar naar het barema B3). Om de twee jaar is er een weddeverhoging voorzien
 - Barema B1 (bij indiensttreding):
 - 0 jaar anciënniteit:
Bruto maandwedde: € 2.826,68 + € 58,81 (indien haardgeld) of € 29,41 (indien standplaatsvergoeding)
 - 15 jaar anciënniteit:
Bruto maandwedde: € 3.472,07
 - Barema B2 (na 4 jaar dienst):
 - 4 jaar anciënniteit (0 jr. bij indiensttreding):
Bruto maandwedde: € 3.284,17
 - 19 jaar anciënniteit (15 jaar bij indiensttreding):
Bruto maandwedde: € 4.092,89
- Andere financiële tegemoetkomingen:
 - Maaltijdcheques: € 7 per gewerkte dag (waarvan € 1,09 werknemersaandeel)
 - Gratis hospitalisatieverzekering, aanleg tweede pensioenpijler (3%), fietsvergoeding
 - 30 dagen jaarlijks verlof (+ 10 wettelijke en 4 extra legale feestdagen)
- Mogelijkheden tot bijscholing
- Een dynamische en professionele werkomgeving

Selectieprocedure

Hierna kan je de functiebeschrijving vinden. Deze vormt de basis voor de selectieprocedure. Om te worden aangeworven als woonbegeleider, moet je aan volgende voorwaarden voldoen:

- Beschikken over een bachelor diploma, bij voorkeur in een sociale richting. Kandidaten die hun diploma zullen behalen tegen de datum van indiensttreding komen eveneens in aanmerking.
- Slagen in volgende selectieprocedure:
 - Schriftelijk deel:
 - Methodieken en technieken van het maatschappelijk werk kunnen toepassen in de begeleiding van cliënten
 - Toepassing van de wetten, decreten en besluiten die de activiteiten van de Woonwinkel beheersen (specifieke wetgeving kan tijdens de proef geconsulteerd worden)
 - Basiskennis van:
 - de sociale kaart van de regio
 - trends in de sociale sector
 - Case i.v.m. de uit te voeren functie

Dit onderdeel gaat door op **dinsdag 10 januari 2023 van 18 – 20 uur**

- Mondeling deel:
 - Test (rollenspel) i.v.m. de contact- en communicatievaardigheden en het omgaan met klanten
 - Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals de motivatie en de interesse voor het werkterrein
- Dit onderdeel gaat op **maandag 23 januari 2023 vanaf 13u30**

Beide onderdelen staan op 50 punten. Je bent geslaagd met minimum 60% van de punten. Enkel als je slaagt in een bepaald onderdeel word je uitgenodigd voor het volgende onderdeel.

Solliciteren

Stuur je **sollicitatiebrief**, samen met je **curriculum vitae** en **kopie van je diploma** tegen uiterlijk **dinsdagmiddag 27 december** naar de Woondienst Regio Izegem, t.a.v. Benoit Sintobin, Vaartstraat 4 te 8870 Izegem. Of mail naar: benoit.sintobin@woondienst.be

FUNCTIEBESCHRIJVING WOONBEGELEIDER WOONWINKEL

1. Basisdoelstelling

"Iedereen heeft recht op menswaardig wonen. Daarom moet iedereen beschikken over een aangepaste woning van goede kwaliteit, in een behoorlijke omgeving en tegen een betaalbare prijs met woonzekerheid." Woonwinkels helpen dit recht te verwezenlijken en hebben twee kernopdrachten:

- mensen ondersteunen zodat ze hun behoefte aan een aangepaste woning realiseren
- het beleid ertoe te bewegen om het woonrecht voor iedereen te verwezenlijken (Uit 'Het woonwinkelmanifest' – visietekst Woondienst)

Om deze doelstelling te realiseren heeft de woonbegeleider een algemeen informatieve taak t.a.v. alle bewoners van de gemeente waar men werkzaam is, en een ondersteunende en begeleidende opdracht t.a.v. specifieke doelgroepen waarmee de Woondienst in contact komt. Door individuele begeleiding op maat wordt (zo nodig in samenwerking met andere diensten) gewerkt aan een verbetering van de persoonlijke situatie, in het bijzonder op het vlak van wonen.

Via het loketwerk en contacten met diverse diensten vormt hij/zij de front-office van de woonwinkelwerking.

De woonbegeleider maakt deel uit van een ruimer team dat ingezet wordt in de Woonwinkel. Naast concrete dossieropvolging wordt er binnen het team ook aandacht besteed aan beleidssignalering en waar mogelijk het experimenteren met vernieuwende praktijken.

2. Relaties

2.1. Intern

- Je werkt dagelijks samen met je collega's woonbegeleiders en met de stafmedewerker wonen-welzijn
- Je krijgt opdrachten van, en legt verantwoording af aan het diensthoofd
- Je werkt samen met technisch adviseurs, o.m. in het kader van ongeschikt- en onbewoonbaarheidsprocedures.
- Je werkt samen met de verantwoordelijken administratie en loket, o.m. in kader van dossierbehandeling gemeentelijke premies.
- Je neemt deel aan het teamoverleg en het overleg woonbegeleiders
- Je brengt desgevraagd verslag uit van de werkzaamheden aan de algemene vergadering, raad van bestuur en dagelijks bestuur

2.2. Extern

- In het kader van specifieke begeleidingsdossiers heb je geregeld overleg met diverse instanties (gemeentebesturen, OCMW's, welzijnsdiensten, SVK, SHM's, ...)
- Je hebt contacten met immokantoren, Huurdersbond, Wonen-Vlaanderen, VMSW, Vlaams Woningfonds,
- Je neemt desgevraagd deel aan externe vergaderingen in opdracht van het diensthoofd.
- Je neemt actief deel aan het periodieke overleg met de sociale dienst van het betrokken OCMW

3. Takenpakket

Informatie en advies verlenen rond diverse woonvragen

De woonvragen waar bewoners mee geconfronteerd worden, kunnen van diverse aard zijn: vragen over premies voor het renoveren en/of aanpassen van een woning, vragen m.b.t. het (ver)huren van een woning, vragen die inspelen op beleidsmaatregelen (bestrijding leegstand, onroerende voorheffing, ...), enz. Via het loket van de Woonwinkel sta je in voor het verstrekken van basisinformatie over wonen ten aanzien van zowel eigenaar-bewoners, eigenaar-verhuurders als huurders.

- **Begeleiden van prioritaire doelgroepen met complexe(re) woonvragen**

Deze begeleiding moet er voor zorgen dat het grondwettelijk recht op wonen ook realiteit wordt voor groepen die te zwak zijn om voor eigen rechten op te komen. Het betreft zowel begeleiding voor het aanvragen van premies (velen vinden de weg niet doorheen de vele administratieve formaliteiten), als voor meer complexe woonvragen (doorgaans in combinatie met andere problematieken). Concreet wordt o.m. rond volgende "kapstukken" gewerkt:

- Preventieve aanpak gerechtelijke uithuiszetting (o.a. aanvraag pro deo, overleg met eigenaar, ...)
- Interventie bij (dreigende) dakloosheid
- Aanpak klachten rond woningkwaliteit
- Antwoord bieden op vragen van eigenaars en huurders rond (toepassen van) huurwet
- Ondersteuning bij zoektocht geschikte huurwoningen
- Inschrijven voor sociale huisvesting + opvolging
- Ondersteuning bij aanvraag van diverse steunmaatregelen zoals: Vlaamse huursubsidie – en installatiepremie, huurtoelage,...
- Preventieve woonzorgbemiddeling: opvolgen en begeleiden van knelpunten bij huurders op de sociale en private huurmarkt

Voor een aantal zaken verwijst je door naar, en werk je samen met andere organisaties. Als woonbegeleider neem je in dergelijke dossiers een rol op in kader van het specifieke woonprobleem. Voor een meer verregaande begeleiding wordt beroep gedaan op diverse welzijnsdiensten.

- **Administratie**

- Dossierbeheer via een registratieprogramma (van diagnose tot handelingsplan)
- Verslaggeving
- Administratie rond crisiswoningen: opmaak facturen, opvolgen en bijhouden (afbetaling) achterstallen, ...
- Administratie in kader van individuele dossiers

- **Signaleren en preventief werken**

- Je bundelt diverse signalen en knelpunten vanuit de concrete praktijk zodat er - in overleg met het team en met het diensthoofd - de nodige acties aan gekoppeld kunnen worden.
- Je zoekt naar methoden om woonproblemen zo vroeg mogelijk op te sporen, met de bedoeling zoveel mogelijk preventief op te treden.

- **Vorming**

- Je staat mee in voor het ontwikkelen van vormingsmateriaal en het geven van vorming rond vb. basishuurwet of een ander thema i.v.m. wonen ten aanzien van een ruimer publiek
- Je bent bereid om de nodige vorming te volgen

- **Rapporteren**

- Je registreert nauwgezet de uitgevoerde werkzaamheden volgens de afgesproken richtlijnen
- Je levert een bijdrage voor de opmaak van jaarverslagen, aanvragen subsidiedossiers, ... e.d.
- Je rapporteert desgevraagd over de uitgevoerde werkzaamheden aan het bestuur, betrokken lokale besturen, of andere instanties.

- **Andere**

- Beurttrol permanentie crisisopvang.

4. Profiel

4.1. Kennis

- Je kan methodieken en technieken van het maatschappelijk werk toepassen in de begeleiding van cliënten
- Je hebt een goede kennis van de sociale kaart
- Je hebt inzicht in trends in de sociale sector
- Je hebt een goed zicht op de verschillende doelgroepen van het woonbeleid, inzonderheid de leefwereld van kwetsbare doelgroepen op de woningmarkt
- Je hebt voeling met de werking van gemeenten, OCMW's en diverse welzijnsdiensten

- Je hebt notie van de belangrijkste regelgeving over wonen
- Als je enige ervaring hebt met vormingswerk is dat een meerwaarde
- Je bent vertrouwd met de hedendaagse digitale tools (computer, tablet, smartphone en Office 365)

4.2. Vaardigheden

- Je kan op een planmatige en zelfstandige manier werken, maar werkt ook graag samen in een team
- Je beschikt over goede organisatorische en communicatieve vaardigheden (zowel mondeling als schriftelijk)
- Je kan vlot samenwerken met andere diensten, inzonderheid met de administratieve diensten van de diverse gemeenten en OCMW's
- Je beschikt over de nodige creativiteit om te zoeken naar oplossingen voor complexe woonproblemen
- Je kan omgaan met stress en werkdruk
- Je bent nauwkeurig op vlak van administratie, toepassen regelgeving,

4.3. Attitude

- Je bent integer en handelt dus steeds op een professionele, correcte en oprechte manier
- Je ben solidair met de organisatie en komt op voor de organisatiebelangen
- Je bent klantgericht en onderzoekt m.a.w. de wensen en behoeften van de klant en handelt hiernaar
- Je respecteert beroepsgeheim, bent discreet en tactvol
- Je bent flexibel en past je gedrag en aanpak aan, met oog op het bereiken van een bepaald doel
- Je hebt zin om bij te leren en wil je waar nodig bijscholen
- Je hebt verantwoordelijkheidszin
- Je werkt oplossingsgericht

4.4. Diverse

- Rijbewijs B, bereidheid om eigen wagen te gebruiken voor dienstverplaatsingen (tegen vergoeding)