



**OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
VAN JETTE**

**Oproep tot kandidaturen:
Aanwerving van een animator (m/v/x) - Niveau B
Departement Sociale Zaken - « Centrum VIVA ! »
Ref. : 2020/012**

Het OCMW van Jette gaat over tot de aanwerving van een animator voor het dagcentrum « Centrum VIVA ! » binnen het Departement Sociale Zaken onder voltijds contract voor bepaalde duur tot 31.12.2020 met mogelijkheid tot verlenging. Vermoedelijke datum van indiensttreding : 16.11.2020.

De kandidaturen dienen tegen ontvangstbevestiging binnengebracht te worden bij de dienst HRM ten laatste tegen 21.10.2020.

Wat is het Centrum VIVA ?

Het centrum VIVA is een ontmoetingsplaats voor de 60- plussers waar activiteiten plaats vinden.

Het aanbod van activiteiten en diensten ontwikkelt er zich vertrekkende vanuit de vragen of vastgestelde behoeften bij het publiek van het centrum.

Doel is de senioren toe te laten om zo lang mogelijk onafhankelijk thuis leven waarbij ze geholpen worden om deze onafhankelijkheid zo lang mogelijk te behouden.

In de lokalen zijn ook een Infopunt Senioren en een samenlevingsinitiatief gevestigd waarmee het centrum samenwerkt.

Opdracht

De persoon belast met de animatie en het beheer van het onthaal neemt actief deel aan de ontwikkeling van het project « Centrum VIVA ! » onder leiding van de coördinator van het centrum. Hij werkt in samenwerking met het Infopunt VIVA ! (infopunt senioren van het OCMW).

Taken

1. Op animatiegebied binnen en buiten het Centrum VIVA !

De animator heeft een sleutelrol bij de animatie van het centrum. Er wordt hem gevraagd het in de gemeente bekend te maken door het opzetten van een focusgroep en van activiteiten samen met verenigingen uit de buurt.

Hij/zij is verantwoordelijk voor de animatie in het centrum : hij/zij zoekt animatie - activiteiten aangepast aan de vragen van de personen die naar het centrum komen en terugkomen. Samen met de coördinator creëert hij/zij partnerschappen met verenigingen uit de buurt op basis van « projecten » waarvoor een overeenkomst wordt opgesteld.

Concreter :

- Iedere deelnemer aan de activiteiten van het centrum moet de garantie hebben om hier een warm onthaal en een luisterend oor te krijgen.
- De rol van de animator bestaat in het begrijpen van de behoeften, de verlangens en de dromen van de deelnemers.
- Hij/zij moet proberen hen aan te moedigen om deel te nemen aan het leven van deze onthaaldienst.
- Hij/zij organiseert de planning van de activiteiten gedurende de week.
- Hij/zij moet punctueel en creatief te zijn.
- Hij/zij wordt aangemoedigd om initiatieven te nemen maar moet deze aan de coördinator voorleggen voordat ze in praktijk worden gezet.
- Hij/zij is verantwoordelijk voor het goede verloop van het kookatelier.
- Hij/zij is verantwoordelijk voor de goede instandhouding van de ruimte en voor de omkadering van de personen die hem komen helpen animeren.
- Hij/zij beheert de vrijwilligers die geïnteresseerd zijn in de deelname aan de ontwikkeling van de activiteiten van het centrum en zorgt ervoor dat ze zich goed in het team voelen.
- Hij/zij is opmerkzaam voor alle diensten die interessant zouden zijn om te realiseren voor de senioren in de buurt.

2. Op het gebied van beheer

- Hij/zij neemt elke week deel aan een vergadering met de coördinator.
- Hij/zij helpt de coördinator bij het opstellen van de overeenkomsten met de partners die activiteiten willen ontwikkelen in het kader van het project Centrum VIVA !
- Hij/zij is verantwoordelijk voor de begeleiding, elk kwartaal, van een deelnemersraad met de bejaarden die het centrum Viva bezoeken.
- Staat in voor de omkadering van de collega art. 60.

Profiel

- Houder zijn van een bachelor diploma van gespecialiseerd opvoeder of ergotherapeut. (Elke fraude met betrekking tot het diploma zal tot een klacht leiden).
- Over een goede informaticakennis beschikken (Word, Excel, ...).
- Werkervaring in groepsanimatie hebben is een pluspunt.
- Een bijzondere belangstelling hebben om in de ouderensector te werken.
- In staat zijn om ideeën en concepten om te zetten in concrete acties.
- Een ondernemende en enthousiaste houding hebben, opportuniteiten kunnen herkennen en initiatieven nemen.
- In staat zijn om een budget te beheren.
- Zelfstandig en in team kunnen werken.
- Een creatieve geest hebben en initiatief nemen met inachtneming van het wettelijke kader van de opdracht.
- Bij voorkeur houder zijn van een taalbrevet afgeleverd door de dienst Selor. In het NL/FR kunnen communiceren.

Contract

Aanwerving onder voltijds contract van bepaalde duur tot 31.12.2020 met de mogelijkheid tot verlenging. Aanvang van het contract voorzien voor 16.11.2020.

Weddeschaal (niveau B) + mogelijkheid van overname van het aantal relevante dienstjaren i.v.m. de functie + maaltijdcheques + MIVB abonnement en terugbetaling van het openbaar vervoer buiten het Brusselse Gewest + opleidingen + aantrekkelijk regime van verlof en vrijstellingen te nemen in samenspraak met het team van het « Centrum Viva ! ».

Solliciteren

Kandidaturen + **kopie van het diploma** op te sturen naar:

- e-mail : examen.cpas@jette.irisnet.be of
- adres : OCMW van Jette / Dienst HRM - Sint-Pieterskerkstraat, 47-49 te 1090 Jette.

De kandidaturen (CV en motivatiebrief) met vermelding van de referentie **2020/012** moeten ons ten laatste toekomen op 21.10.2020 (de poststempel geldt als bewijs).

Opgelet : enkel de kandidaturen die aan de criteria van het vereiste diploma voldoen zullen behandeld worden.

Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Door te solliciteren bij het OCMW van Jette stemt u ermee in dat uw persoonlijke gegevens verwerkt worden. Het OCMW verwerkt deze gegevens enkel in het kader van een aanwervingsprocedure en deelt deze met derden uitsluitend voor de administratieve opvolging bij aanwerving. Uw gegevens worden nooit gebruikt voor commerciële doelstellingen en worden gewist wanneer het duidelijk is dat uw kandidatuur niet werd weerhouden.

Conform de bepalingen van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 kan u uw persoonsgegevens opvragen, inkijken, laten corrigeren en zo nodig laten wissen. Indien u wenst gebruik te maken van uw rechten, kan u hiervoor mailen naar dpo@jette.irisnet.be.

Indien u niet akkoord gaat met de wijze waarop het OCMW van Jette uw gegevens verwerkt, kan u contact opnemen met de Gegevensbeschermingsautoriteit via <https://www.privacycommission.be>.

Gelijke kansen en diversiteit

Het OCMW van Jette bevordert gelijke kansen. Menselijke kwaliteiten zijn bepalend, ongeacht de leeftijd, de afkomst, de handicap, het geslacht, of de seksuele geaardheid van de persoon.

Het OCMW van Jette voert in het bijzonder een aanwervingsbeleid voor mensen met een handicap. Als u een handicap hebt, raden wij u aan om dit in uw kandidatuur te vermelden.

De Secretaris-generaal,

De Voorzitter,

Dominique BERNARD

Joris Pochet