

**SCHULDBEMIDDELAAR  
DIENST SCHULDBEMIDDELING  
CONTRACT VOOR BEPAALDE TIJD VAN 1 OKTOBER TOT 31 DECEMBER MET MOGELEIKHEID  
TOT VERLENGING.  
HALF TIJDS**

Het OCMW van Vorst werft een schuldbemiddelaar(ster) onder **arbeidsovereenkomst van bepaalde duur**.

De dienst schuldbemiddeling is een tweedelijnsdienst die tot doel heeft een duurzame oplossing te vinden voor het probleem van overmatige schuldenlast van de schuldenaar in het kader van een algemene ondersteuning die rekening houdt met de globale situatie van de persoon en tegelijkertijd de gemeenschappelijke belangen van de schuldenaar en de schuldeiser met elkaar verenigt. De dienst wenst ervoor te zorgen dat de persoon in schuldbemiddeling een menswaardig leven kan leiden door hem te helpen om in de mate van het mogelijke zijn verbintenissen ten opzichte van zijn schuldeisers na te komen.

Een van de belangrijkste opdrachten van de dienst bestaat erin de schuldenaar te begeleiden naar autonomie door hem de nodige hulpmiddelen te geven voor een autonoom budgetbeheer.

Het OCMW van Vorst biedt u de mogelijkheid om uw loopbaan te ontwikkelen binnen een dynamisch bestuur waarvan het sociaal beleid gericht is op preventie en begeleiding veeleer dan op controle.

### Verantwoordelijkheidsgebieden

1. Het onthaal van de rechthebbende:
  - Beoordeling van het verzoek: de verwachtingen van de schuldenaar verduidelijken en hem informeren over de rol en beperkingen van de schuldbemiddelaar;
  - Beoordeling van het dringend karakter door de stand van de procedures en van de eventuele terugvorderingen te schatten en indien nodig contact op te nemen met de dringendste schuldeisers.
2. Beoordeling van de sociale en financiële situatie:
  - Opstelling van het budget van de persoon om zijn terugbetalingscapaciteit te beoordelen met gebruik van het budgetformulier dat de verschillende uitgaven- en inkomstenposten opneemt;
  - Inventarisatie van de schulden met vermelding van de verschillende achterstallige betalingen en kredietachterstallen om een algemeen beeld te krijgen van de schuldenlast.
3. Afbakening van de problemen en van de mogelijke oplossingen:
  - Controle van de informatie met de schuldeisers en de verschillende instellingen die bij het dossier betrokken zijn (Kas voor werkloosheidsuitkeringen, enz.), alsook van de motivatie, het vermogen tot medewerking en autonomie van de verzoeker;
  - Afbakening, samen met de persoon, van de mogelijke oplossingen om uit de situatie van (overmatige) schuldenlast te geraken;
  - Opstelling en onderhandeling van een afbetalingsplan met de schuldeisers;
  - Analyse van de redenen waarom de persoon zijn schulden niet kan terugbetalen en beoordeling van deze situatie in de tijd;

- 
- Begeleiding van de persoon bij de gerechtelijke procedure (collectieve schuldenregeling).
4. Follow-up van de persoon en van zijn dossier:
- Aanpassing van het dossier afhankelijk van de wisselvalligheden van het leven en van de persoon die een impact hebben op de financiële situatie, om de stabiliteit van het budget en van het afbetalingsplan te handhaven;
  - Periodieke herziening van de dossiers;
  - Nauwe samenwerking met de andere diensten van de divisie Sociale zaken (sociale dienst, dienst wonen, thuiszorg, socioprofessionele inschakeling, enz.), alsook met de andere extern aan het OCMW tussenkomen partijen.

#### Vereiste competenties:

- Houder van een diploma maatschappelijk werker
- Ervaring in een dienst schuldbemiddeling of de basisopleiding schuldbemiddeling hebben gevolgd is een troef
- Een eerste ervaring (stage of betrekking) ter zake is een plus
- Belangstelling voor de bestrijding van overmatige schuldenlast en de ermee verwante thema's, alsook budgetbegeleiding
- Een budget kunnen opmaken
- Kennis van de wet betreffende de collectieve schuldenregeling
- Kennis van de werkingsprincipes van een OCMW is een plus
- Beheersing van de informaticatools: Word, Excel en zich snel aanpassen aan het gebruik van de software Lotus Note die intern wordt gebruikt
- Blijk kunnen geven van empathie en kunnen luisteren
- Aanleg om zowel in een team als autonoom te werken
- Zijn werk kunnen plannen en organiseren, alsook de uitvoering ervan in de tijd
- Stiptheid, dynamisme en motivatie
- Zin voor organisatie en beheer
- Kennis van het Frans

#### Wij bieden:

- Een werkrooster van 18 uur/week (vrijdagnamiddag vrij)
- Loonbarema BH
- Erkenning van de anciënniteit in de particuliere en/of publieke sector
- 100% betaling van de verplaatsingskosten met de trein, de MIVB, alsook een fietsvergoeding.

#### Voor meer informatie over de functie kunt u terecht bij:

- **Mevrouw Linda VAN CUTSEM** – e-mail: [linda.vancutsem@publilink.be](mailto:linda.vancutsem@publilink.be)



### Wervingsvoorwaarden

Volledige sollicitatie (**cv, sollicitatiebrief en kopie van het diploma**) **VÓÓR 24 augustus 2018 PER E-MAIL** te versturen ter attentie van mevrouw Tamig Godochian, naar [tamig.godochian@publilink.be](mailto:tamig.godochian@publilink.be)

Na een eerste selectie op basis van de cv's zullen de geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een schriftelijke test (schiftende proef) op 18 september 2018, gevolgd door een sollicitatiegesprek op 25 september 2018.