

# Arbeids-bemiddelaar

## **kader :**

Binnen een dienst voor arbeidsvoorziening met als missie het initiëren van werkgelegenheidsprojecten in samenwerking met actoren in werkgelegenheid, opleiding en sociaal-professionele professionele integratie van de gemeente, werkzoekenden ondersteunen bij hun inspanningen, zal de arbeidsadviseur zorgen voor de werkzoekende en projecten gerelateerd aan de baan.

We zijn op zoek naar een adviseur op B max-niveau, die al ervaring heeft in de ISP-sector (lokale missie, Cpas, Ale), die de Brusselse banen- en opleidingsmarkt goed kent en die goede ideeën bij jobcoaching. De uitdaging is om laaggeschoolde werkzoekenden te ondersteunen door hen uit te rusten met het zoeken naar een baan en hen te trainen in het verwerven van transversale vaardigheden.

## **Hoofdtaken :**

### Begeleidende pool

- Zorgen voor opvang van werkzoekenden.
- Verzekeren van een basisonderhoud (identificatie van de aanvraag/voorgestelde oplossing).
- Helpen bij het opstellen van cv's en motiveringsbrieven.
- Sollicitatiegesprek voorbereiden
- Opzetten van workshops voor werkzoekenden.
- Adviseren.
- Infomeren.

### Projectpool

- deelnemen aan werkvergaderingen.
- schrijven PV.
- Opstellen en toezenden van documenten (colleges, consultants, verslagen, enz.)
- Logistiek beheren: reserveren van zalen, catering...
- deelnemen aan gebeurtenisafhandeling.
- Ervoor zorgen dat de bijsluiters van werkgevers worden gecodeerd.
- Bijwerken.
- Zorgen voor de follow-up van werkgevers na een gebeurtenis.
- Telefoongesprekken beheren.
- Mail verwerken.
- Vergaderingen en afspraken organiseren.

## **Bevoegdheden:**

Teamgeest, autonomie, organisatie,  
Schriftelijke mededeling: perfect geschreven

Eenvoudige samenwerking en mondelinge communicatie (uitwisseling van informatie);  
Flexibiliteit van integratie en snelle aanpassing;

**Profiel:**

Houder zijn van hoogstens een sociaal georiënteerd bachelordiploma: sociaal-professionele integratie, psychologie assistent, maatschappelijk werker, ...

Een eerste ervaring hebben in een ISP-omgeving (lokale missie, actieve werknemer, OCMW...);

kennis van het netwerk dat werkzaam is op het gebied van werkgelegenheid;

Een zeer goede kennis van het frans hebben,

Beheer van de basistools voor desktops en IT (Outlook, Word, Excel)

**Geïnteresseerd ?**

- Stuur vóór **18/09/2020** een CV met een motivatiebrief + een kopie van het diploma.

- met de post naar:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek

HRM dienst – Referentie "dienst tewerkstelling"

Graaf van vlaanderenstraat, 20

1080 Brussel

- per e-mail aan: [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be) (referentie: "arbeidsbemiddelaar")

De wet van continuïteit en regelmatigheid

"De openbare dienst moet op continue en regelmatige basis, zonder onderbreking of opschorting, worden geëxploiteerd. »

Door deze specificiteit zou de inhoud van deze functiebeschrijving kunnen evolueren en onderhevig zijn aan mogelijke veranderingen in het belang van de dienst en van het principe van continuïteit en regelmatigheid.