

## VACATURE

### Groepswerker in het Vluchthuis - 0,75VTE (28u30) – contract bepaalde duur vervanging ziekte – Regio Roeselare/Izegem/Tielt

**Als groepswerker ondersteunt je mee het hulpverleningstraject aan cliënten in de residentiele setting van het vluchthuis. Je bent medeverantwoordelijk voor de vlotte huishoudelijke werking en groepswerking van het vluchthuis.**

### Jouw opdrachten

#### Op cliënt niveau

- Je ondersteunt de hulpverlening van vrouwen en kinderen die betrokken zijn op een context intrafamiliaal geweld – dit in tandem met de individuele hulpverlener.
- Je bent een eerste aanspreekpunt voor de bewoners mbt de dagelijkse werking en het samenleven op de site.
- Je gaat bij moeilijke situaties in overleg met collega's en brengt deze info op een teamvergadering.

#### Op organisatie niveau

- Je zorgt voor een vlot en veilig verloop van de huishoudelijke aspecten van de opvangsituatie.
- Je beheert de voorraden en doet de nodige aankopen;
- Je neemt de beslissingen die nodig zijn om het huishouden EN het samenleven op de site vlot te laten verlopen;
- Je geeft uitleg over de werking van het huishouden aan nieuwe en bestaande cliënten
- Je volgt het nakomen van de huishoudelijke afspraken op.
- Je kadert het belang van huishoudelijke vaardigheden binnen de doelstellingen van de hulpverlening.
- Je faciliteert de bewonersvergadering. Je maakt in samenspraak met het team en bewoners afspraken tot een constructief samenleven en volgt deze op.
- Je signaleert noden vanuit de groep op een teamoverleg.
- Je gaat constructief om met conflicten en crisissen tussen cliënten

### Jouw profiel

- Je hebt affiniteit met sociaal werk.
- Je kan actief luisteren, zowel verbale als non-verbale signalen ontvangen, door gesprek en ondersteuning
- Je doet aan vraagverheldering: informatie uitwisselen en verzamelen gericht op het verkennen van de huidige context, peilen naar verwachtingen, intenties, bezorgdheden, invloed situatie op functioneren, peilen naar de steunbronnen.
- Je bent stress bestendig
- Je bent goed in organiseren en plannen.
- Je hebt oog voor de persoon in zijn totaliteit en onderliggende of nieuwe hulpvragen.
- Je beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden.
- Je bouwt mee aan een positieve werksfeer en draagt dit ook uit naar de buitenwereld toe.
- Je werk samen met het team, zowel ifv de cliënt, het team als de organisatie.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je hebt kennis van huishoudelijke vaardigheden.
- Je kan een vergadering voorzitten.
- Je bent nauwkeurig op administratief vlak.

## Arbeidsvoorwaarden

- Je werkt binnen PC 319.01 (*barema*) B2B; aangevuld met een hospitalisatieverzekering en 4 dagen extra verlof
- Arbeidsovereenkomst 0,75VTE – bepaalde duur vervanging ziekte
- Je werkt altijd op dinsdag van 9 tot 17u, de rest van het uurrooster is bespreekbaar.

## Solliciteren

- Solliciteren kan door uw brief en cv per mail aan: [vacature@cawcentraalwestvlaanderen.be](mailto:vacature@cawcentraalwestvlaanderen.be) te bezorgen. De vacature staat open tot we een geschikte kandidaat gevonden hebben.
- Kandidaten die weerhouden worden op basis van brief en CV krijgen een schriftelijke opdracht toegestuurd voor deze opdracht heb je 3 dagen de tijd, deze bezorg je terug aan [nathalie.devroe@cawcentraalwestvlaanderen.be](mailto:nathalie.devroe@cawcentraalwestvlaanderen.be)
- Kandidaten geselecteerd op basis van de schriftelijke opdracht komen op gesprek te Izegem.
- Extra info kan verkregen worden bij Nathalie Devroe via [nathalie.devroe@cawcentraalwestvlaanderen.be](mailto:nathalie.devroe@cawcentraalwestvlaanderen.be) en 0491 61 02 51.

CAW Centraal-West-Vlaanderen wil medewerkers aanwerven op basis van competenties en talenten, ongeacht hun leeftijd, geslacht, origine of geaardheid. Vraag het volledige competentieprofiel op via [vacature@cawcentraalwestvlaanderen.be](mailto:vacature@cawcentraalwestvlaanderen.be).