

Politiezone 5400 Zaventem

FUNCTIEBESCHRIJVING en FUNCTIEPROFIEL ADMINISTRATIEF en LOGISTIEK KADER

Niv. B – Maatschappelijk assistent

1. Plaats in de organisatie

De maatschappelijk assistent staat onder leiding van de teamcoördinator van de dienst sociale recherche in deze specifieke materie en onder leiding van de Directie HRM & Logistiek op gebied van welzijn op het werk. De eindverantwoordelijkheid wordt door de korpschef gedragen.

De maatschappelijk werker behoort tot het administratief en logistiek kader zoals bedoeld in artikel 118 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

Het artikel II.III.1. van het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten bepaalt de niveaus en de graden in het administratief en logistiek kader.

De consulent behoort tot het niveau B, met de bijzondere graad van maatschappelijk assistent.

2. Functiebeschrijving

2.1 Taken

Slachtofferbejegening:

- Het bieden van een eerste begeleiding aan de slachtoffers of hun familieleden naar aanleiding van een interventie of in het kader van hercontactname met het oog op het geven van informatie of een gerichte doorverwijzing;
- Opvang van meerderjarige en minderjarige slachtoffers van intrafamiliaal geweld;
- Het bieden van eerste hulp en begeleiding bij zedenfeiten, diefstallen met geweld,... met andere woorden slachtofferbejegening bij slachtoffers van zeer ernstige en traumatische ervaringen;
- Contacten onderhouden met hulpverlenende instanties en op deze manier de samenwerking bevorderen met externe partners uit het welzijns -en

Politiezone 5400 Zaventem

hulpverleningsnetwerk;

- Slachtoffers voorzien van de nodige administratieve documenten;
- Deelnemen aan interne en externe werkgroepen in kader van slachtofferbejegening, zijnde overlegplatforma slachtofferbejegening en welzijnsteam, intervisie,...

Sociale Recherche:

- Het in kaart brengen en opvolging (advies) van intrafamiliaal geweld, probleemgezinnen, verdwijning van minderjarigen, tijdelijk huisverbod, wangedrag en onbuigzaamheid van minderjarigen, verslavingsproblematiek, crisissituaties binnen gezinnen en bij minderjarigen,...;
- Opvolging en verwerking van kantschriften inzake familie, gezin en jeugd;
- Opvolging en verwerking van adoptiedossiers;
- Het mee opvolgen van specifieke situaties inzake verontrustende situaties (VOS-dossiers) en intrafamiliaal geweld en hierin de nodige verslaggeving verrichten;
- Overleg plegen met de verantwoordelijke jeugdparketten indien nodig;
- Uitvoeren en verwerken van sociale onderzoeken;
- De correcte doorverwijzingen verrichten in kader van de integrale jeugdhulp (CAW, CLB, VK...);
- Een actieve bijdrage leveren aan en/of organiseren van lokale projecten met een brede sociale achtergrond (sensibiliseringscampagnes rond diverse sociale thema's). Het betreffen preventieve initiatieven waarbij er gewerkt wordt rond thema's zoals verslaving, schoolverzuim, opvoedingsproblemen,...

Welzijn op het werk:

- Opvolging ingrijpende gebeurtenissen
Cfr: contactname met betrokkenen, defusing, debriefing,...
 - o Opvolging van collega's bij zowel privé - als werkgerelateerde problemen.
 - o Opvolging van langdurige afwezig.
 - o Opvolging van arbeidsongevallen.
 - o Organiseren van herdenkingsmomenten.
 - o Zoeken/in kaart brengen van goede partners met wie kan samengewerkt worden en naar waar kan doorverwezen worden, zowel intern als extern.
- Coördineren van het team vertrouwenspersonen
- Regelmatig intervisies houden van bv. het team slachtofferbejegenars, de sociale recherche, ... en andere diensten waarbij hier nood toe is.

- Bijkomende mogelijke specialisaties/taken
De maatschappelijk assistent kan worden ingeschakeld in de uitvoering van gespecialiseerde taken en opdrachten. We denken hierbij o.m. aan:
 - Slachtofferbejegening
 - Vertrouwenspersoon

3. Functieprofiel

3.1 Kennis

- Jeugddelinquentierecht;
- Integrale Jeugdhulp;
- Omzendbrief GPI 58;
- COL 17/2012 met o.a. waardig afscheid nemen
- Welzijn op het werk;
- Kennis hebben van de sociale kaart

3.2 Vaardigheden

- Communicatieve vaardigheden om slachtoffers te bejegenen;
- Coachende rol op zich nemen;
- Bemiddelende rol op zich nemen;
- Microsoft Office met o.a. Teams;
- Op gepaste wijze kunnen omgaan met informatie (analyseren, verwerken en integreren);
- Vernieuwend denken door innovatieve en creatieve ideeën aan te brengen;
- Bereid zijn om te werken in een systeem van bereikbaar- en terugroepbaarheid;
- Motiverend werken en medewerkers hierin mee op pad durven nemen

3.3 Houding

- Teamwork is onze methode
- Empathisch in ons handelen
- Accent op kwaliteit
- Motivatie en gedrevenheid van elke medewerker
- Permanente beschikbaarheid

Politiezone 5400 Zaventem

- Openheid en eerlijkheid in onze acties
- Leergierigheid teneinde continue te verbeteren
- Zuiver in ons handelen
- Aandacht voor de noden van de bevolking, overheden en medewerkers

4. Specifieke voorwaarden verbonden aan deze functie

Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat ten minste evenwaardig is met die welke in aanmerking worden genomen voor de aanwerving in de betrekkingen van niveau 2+ bij de federale Rijksbesturen.

Bereid zijn tot het dragen van een uniform, aangeleverd door PZ Zaventem.

5. Positie in de organisatie volgens het competentieprofiel

In het kader van het nieuw evaluatiesysteem stemt de positie van maatschappelijk assistent niveau B volgens het competentieprofiel overeen met de **generieke referentiefunctie van assistent – medewerker**.

6. Verloning

De aanvangswedde wordt vastgesteld in de loonschaal B1D.