

Functiekaart maatschappelijk werker versie 2

1. Functiedoel

De functie kadert in de algemene opdracht van het OCMW om de nodige maatschappelijke dienstverlening te verzekeren om menswaardig te kunnen leven en volwaardig te kunnen deelnemen aan onze samenleving.

De maatschappelijk werker (mw) helpt personen en gezinnen bij het opheffen en verbeteren van de noodsituaties waarin zij zich bevinden.

2. Opdrachten

2.1 Het verrichten van de onderzoeken ter voorbereiding van te nemen beslissingen.

- Voor het uitvoeren van het sociaal onderzoek kan de mw onder meer gebruik maken van de verklaringen en bewijsstukken van de cliënt, de resultaten van huisbezoeken en de gegevens uit de Kruispuntbank Sociale Zekerheid.
- De mw besluit het sociaal onderzoek met een nauwkeurige diagnose over het bestaan en de omvang van de nood aan dienstverlening en stelt de meest passende middelen voor om daarin te voorzien, onder meer materiële hulp in de meest passende vorm.

2.2 Het verstrekken van documentatie en raadgevingen.

- De mw verstrekt alle nuttige raadgevingen en inlichtingen en doet de stappen om aan de cliënt alle rechten en voordelen te verlenen waarop zij aanspraak kunnen maken. Dit veronderstelt dat de mw zich op de hoogte houdt van de maatschappelijke ontwikkelingen, de regelgeving en actiemiddelen in armoedebestrijding.

2.3 Het verzekeren van de maatschappelijke begeleiding van mensen in nood

- De mw gebruikt de meest aangepaste methoden van het maatschappelijk werk en respecteert de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging van de cliënt.
- Op basis van een sociale balans van de situatie zorgt de mw voor een hulpverleningsplan op maat van de cliënt, dat regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgestuurd wordt.
- De mw houdt rekening met de reeds verstrekte begeleiding en met de mogelijkheid tot voorzetting ervan voor het andere centrum of dienst waarin de cliënt zijn vertrouwen reeds heeft uitgedrukt. Indien nodig kan de hulpverlening in een cliëntoverleg afgestemd worden met andere betrokken personen, diensten en organisaties.

2.4. Participeren aan interne en externe samenwerking

- De mw zorgt voor een actieve en positieve inbreng in het eigen team. De mw houdt collega's op de hoogte van lopende situaties, onder meer door het registreren van hulpverleningscontacten in de cliëntendatabase.

3. Vereiste competenties

Integriteit	B
Klantgerichtheid	C
Organisatieloyaliteit	A
Samenwerken	B
Leervermogen	B
Analyse	B
Schriftelijke communicatie	B
Zelfstandigheid	B
Empathie	C

3.1. Integriteit: Heeft oog voor ethisch ondernemen. (B)

- Handelt op een correcte wijze zonder daarbij de belangen van de verschillende partijen uit het oog te verliezen.
- Neemt duidelijk stelling in een acuut belangenconflict.

3.2. Klantgerichtheid: Het belang van de klant, intern of extern, is primordiaal en er wordt steeds gecontroleerd of er voldaan is/zal worden aan de noden en de wensen van de klant. (C)

- Levert, indien nodig en mogelijk, maatwerk voor elke klant.
- Organiseert de dienstverlening zodanig dat ze maximaal en proactief tegemoet komt aan de klantenverwachtingen.

3.3. Organisatieloyaliteit: Kent de organisatie en toont respect voor de belangen en problemen. (A)

- Handelt naar derden steeds conform de belangen van de organisatie.
- Laat blijken dat het organisatiebelang primeert op het individuele belang.

3.4. Samenwerken: Stelt zich collegiaal op en levert een wezenlijke bijdrage aan het groepsresultaat. (B)

- Uit zich positief over prestaties van anderen.
- Steunt voorstellen van anderen, bouwt daarop voort in de richting van het gemeenschappelijk doel.

3.5. Leervermogen: Gaat op zoek naar relevante informatie en kan deze zelfstandig verwerken. (B)

- Vertaalt informatie naar eigen opdrachten.
- Probeert door vragen of verder onderzoek achter diepere oorzaken van problemen of successen te komen.

3.6. Analyse: Kan het probleem in zijn geheel zien, het opsplitsen in zijn deelcomponenten en deze verder bestuderen. (B)

- Onderzoekt het probleem, verzamelt informatie over achtergronden.
- Ziet in een vroeg stadium dat er problemen gaan aankomen en signaleert ze.
- Ziet het verschil tussen symptomen en oorzaken.

3.7. Schriftelijke communicatie: Verwerkt informatie uit verschillende bronnen tot een coherent en duidelijk document. Schriftelijke communicatie is een duidelijk onderdeel van de communicatiestrategie. (B)

- De documenten hebben een overzichtelijke structuur en een logische gedachtegang.

- Documenten zijn qua stijl, woordgebruik en omvang aangepast aan de doelgroep.

3.8. Zelfstandigheid: Werkt zelfstandig en neemt verantwoordelijkheid. Heeft oog voor de verantwoordelijkheden van anderen en signaleert knelpunten. (B)

- Gedraagt zich meestal onafhankelijk, neemt de passende acties/beslissingen zonder onnodige inmenging van anderen.
- Kan alleen werken zonder directe collega's.
- Respecteert de beoogde timing en geeft tijdig aan wat hiervoor nodig is.

3.9. Empathie: Toont respect voor gevoelens en principes van anderen ook als deze weerstand tegen eigen standpunten uitdrukken. (C)

- Reageert op bijzondere omstandigheden waarin de ander verkeert en handelt overeenkomstig.
- Begrijpt dat iets pijnlijk ligt voor een ander en reageert daarop met adequaat gedrag.
- Houdt bij beslissingen preventief rekening met de acceptatie ervan en handelt daarnaar.