



## VACATURE

### Eerstelijns polyvalent sociaal werker (M/V/X)

**Voltijds contract – contract onbepaalde duur**

#### 1. Wie zijn wij?

PAG-ASA vzw, opgericht in 1994, is een gespecialiseerd centrum voor de opvang en begeleiding van slachtoffers van mensenhandel. Wij bieden een integrale begeleiding op maat, in functie van de noden en context van iedere persoon, bestaande uit een administratief, juridisch en psychosociaal luik.

Deze begeleiding wordt georganiseerd vanuit drie teams: Het juridisch team zorgt voor de juridische en administratieve begeleiding van de slachtoffers. Het team van het opvanghuis zorgt voor de opvang en psychosociale begeleiding in ons opvanghuis, waarvan het adres vertrouwelijk is. Het ambulante team zorgt voor de psychosociale begeleiding voor personen die geen/niet langer nood hebben aan opvang in ons eigen opvanghuis en in een huurwoning verblijven.

Daarnaast werkt PAG-ASA ook actief mee aan de strijd tegen mensenhandel: enerzijds door samenwerking met de bevoegde overheidsdiensten en anderzijds door bewustmaking, voorlichting en opleiding. Dit werk wordt gedaan door het 'team communicatie en vorming'.

Om deze hulpverleningsopdracht te kunnen waarmaken, kan PAG-ASA rekenen op het 'team ondersteuning' die zorgt voor alle vragen rond HR, financiën, infrastructuur en logistiek.

**Wij zijn momenteel op zoek naar een gemotiveerd persoon (M/V/X) ter versterking van ons team om de aanmeldingen (hulpvragen) en onze onthaal-desk te beheren.**

#### 2. Jouw functie

Als beheerder van de aanmeldingen, ben je elke dag van maandag tot vrijdag verantwoordelijk voor de behandeling elke hulpvraag gericht aan PAG-ASA, dit wil zeggen:

- Elke hulpvraag met zorg, geduld en vriendelijkheid beantwoorden.
- Het organiseren en houden van de eerste individuele evaluatiegesprekken om de situatie uit te klaren en de noden van de persoon te identificeren.
- De persoon doorverwijzen naar een andere dienst wanneer het duidelijk geen mensenhandel is.
- Een intakegesprek regelen met een collega van het juridisch team wanneer het (potentieel) om mensenhandel gaat.
- Beheren en updaten van het elektronisch dossier van elke aanmelding.
- Beheren en updaten van de sociale kaart en de adressenlijst van het juridisch team.
- Administratieve ondersteuning bieden aan het juridisch team.

Daarnaast ben je 2 dagen per week ook verantwoordelijk voor onze onthaal-desk, dit wil zeggen, terwijl je aan de onthaalbalie van het bureau zit:

- Bezoekers ontvangen in een warme, huiselijke sfeer.
- Telefonische gesprekken aannemen en doorverbinden
- Adequaat openen en doorsturen van mails gericht aan het algemene mailadres van PAG-ASA
- Het verdelen van de post

- Gesprekslokalen, wachtzaal en vergaderzalen beheren: nakijken van de boeking, het voorzien van water, thee, koffie.
- In de mate van jouw beschikbaarheid: het opstarten en/of opvolgen van lopende aanmeldingen

### 3. Jouw profiel

Opleiding en ervaring:

- Diploma niveau bachelor (niet meer of minder) op sociaal of juridisch vlak
- Kennis informatica (Word, Excel, Outlook)
- **Zeer goede actieve kennis** (geschreven en gesproken) van NL en FR

Vaardigheden en attitudes:

- Essentiële menselijke vaardigheden: empathie en professionele afstand, actief luisteren, niet oordelen over mensen en hun gedrag, geduldig en tegelijk grenzen weten te stellen
- Een teamspeler zijn, maar ook zelfstandig kunnen werken
- Zin om te werken in een multiculturele omgeving
- Flexibel zijn en kunnen omgaan met onverwachte/ongeplande situaties
- Punctueel

### 4. Wat bieden we aan?

- Een voltijds contract (38u/week) van onbepaalde duur binnen een dynamisch en enthousiast team
- Verloning volgens Paritair Subcomité 319.01 loonbarema B1c (ter indicatie: bruto maandloon van 3.076 euro bij 5 jaar anciënniteit)
- Maaltijdcheques
- 100% terugbetaling woon-werkverkeer met openbaar vervoer
- Werkplaats in nabijheid van het station Brussel Centraal
- Vaste werkuren van 09u00 tot 17u00
- Startdatum: zo snel mogelijk

### 5. Selectie

**Indien je interesse hebt, gelieve je CV met motivatiebrief op te sturen ter attentie van Mevrouw Sarah De Hovre, directeur van PAG-ASA, ten laatste op 10/07/2022 om middernacht per email naar [info@pag-asa.be](mailto:info@pag-asa.be).**

Vergeet niet in je motivatiebrief te vermelden: (1) welke kennis je hebt van het Nederlands en het Frans, en hoe je deze 2<sup>de</sup> taal geleerd hebt ; (2) vanaf wanneer je beschikbaar bent.

De geselecteerde kandidaten worden telefonisch uitgenodigd voor een gesprek dat zal plaatsvinden op dinsdag 19/07/2022. Indien je vragen hebt over onze werking of de jobinhoud, surf naar [www.pag-asa.be](http://www.pag-asa.be) of mail naar [info@pag-asa.be](mailto:info@pag-asa.be) .

