

---

## Samenstelling

---

### Aanwezig

de heer Rob Blockx, voorzitter; de heer Kristof Hendrickx, burgemeester; de heer Luc Bouwen, schepen; mevrouw An Hermans, schepen; de heer Kenny Viskens, schepen; mevrouw Joke Segers, schepen; mevrouw Marina Gys, schepen; de heer Benny Maes, raadslid; de heer Joannes Wijnen, raadslid; de heer Gunther Hendrickx, raadslid; de heer Davy Cools, raadslid; de heer Gunter Spapen, raadslid; de heer Rik Nys, raadslid; de heer Jef Van Steenberghe, raadslid; de heer Boud Westhof, raadslid; de heer Alek Dom, raadslid; mevrouw Leny Noboa, raadslid; de heer Michiel Wils, raadslid; de heer Rudy Panis, raadslid; de heer Tom Claessen, raadslid; mevrouw Mariska Vogels, raadslid; mevrouw Karolien Verbeek, raadslid; mevrouw Bianca Verachtert, raadslid; de heer Kris Wouters, algemeen directeur; de heer Guido Verschaeren, adjunct-algemeen directeur

De voorzitter opent de openbare zitting

<b>1</b>	<b>2019_RMW_00053</b>	<b>Notulen en zittingsverslag 9 september 2019 - Goedkeuring GOEDGEKEURD</b>
----------	-----------------------	--

## HOOGDRINGENDE PUNTEN TOE TE LATEN OP DE ZITTING

<b>HD 1</b>	<b>2019_RMW_00057</b>	<b>Openstelling van de functie van een administratief assistent onthaal (halftijds) via aanwerving - Goedkeuring AANVAARD</b>
-------------	-----------------------	---

### Stemming op het agendapunt

---

Aanvaard door de ocmw raad met unanimiteit  
De OCMW Raad keurt eenparig het volgende besluit goed.

<b>HD 2</b>	<b>2019_RMW_00058</b>	<b>Openstelling van de functie van maatschappelijk werker ouderenbeleid via aanwerving - Goedkeuring AANVAARD</b>
-------------	-----------------------	---

### Stemming op het agendapunt

---

Aanvaard door de ocmw raad met unanimiteit

De OCMW Raad keurt eenparig het volgende besluit goed.

<b>HD 3</b>	<b>2019_RMW_00059</b>	<b>Openstelling van de functie van administratief medewerker ouderenbeleid (halftijds) via aanwerving - Goedkeuring AANVAARD</b>
-------------	-----------------------	--

## **Stemming op het agendapunt**

---

Aanvaard door de ocmw raad met unanimitéit  
De OCMW Raad keurt eenparig het volgende besluit goed.

## **OPENBARE ZITTING**

### **Secretariaat**

<b>2</b>	<b>2019_RMW_00054</b>	<b>IOK - Algemene vergadering 5 november 2019 - Goedkeuring GOEDGEKEURD</b>
----------	-----------------------	---

## **Motivatie**

---

### **Aanleiding en context**

Op 29 juli 2019 ontvangt het OCMW-bestuur een brief van IOK over de algemene vergadering op 5 november 2019.

In de brief wordt de agenda vastgesteld als volgt:

1. Verlenging IOK
2. Vervanging bestuurder
3. Samenstelling adviescomités/algemeen comité
4. Goedkeuring huishoudelijk reglement raad van bestuur
5. Bevestiging aanstelling commissaris-revisor
6. Varia

### **Juridische grond**

Decreet Lokaal Bestuur

### **Argumentatie**

#### **1. Verlenging IOK**

De als bijlage gevoegde motiveringsnota, de financiële meerjarenplanning, de evaluatierapporten 2013-2018, 2007-2012 en 2001-2006 kaderen in het decretaal voorziene onderzoek door de deelnemers, waarin naast een uitgebreide motivering tot verlenging en grondige evaluatie, ook bijzondere aandacht wordt besteed aan de financiële meerjarenplanning en begroting. De motiveringsnota bevat hiernavolgende hoofdstukken.

1. Consultatie van de stakeholders

2. Algemeen kader
3. Evaluatie 2001-2018
4. Missie en visie
5. Strategische doelstellingen tot 2037
6. Activiteitenprogramma 2019-2024
7. Statuten
8. Besluit
9. Bijlagen

Met de evaluatierapporten 2013-2018 en het activiteitenprogramma 2019-2024 wordt tevens invulling gegeven aan de evaluatie en het ondernemingsplan voor de komende zes jaar, zoals voorzien in artikel 459 van het decreet lokaal bestuur. Het hoofdstuk VI van de motiveringsnota bevat het activiteitenprogramma 2019-2024 met daarin een ondernemingsplan en een financiële meerjarenplanning (inclusief begroting).

Het voorstel van statutenwijziging houdt de verlenging van de duurtijd met 18 jaar ingaand op 10 november 2019 in.

De OCMW-raad neemt kennis van en onderzoekt voormelde motiveringsnota, de financiële meerjarenplanning, de evaluatierapporten 2013-2018, 2007-2012 en 2001-2006 overgemaakt door IOK.

De OCMW-raad neemt kennis van de mail van de voorzitter van de Conferentie van Kempense Burgemeesters van 17 september 2019 met als bijlage het document ter ondersteuning van gemeenten bij de verlenging intergemeentelijk samenwerkingsverbanden inzake streekontwikkeling opgesteld door de VVSG op 30 augustus 2019.

Na onderzoek van voormelde documenten (motiveringsnota, de financiële meerjarenplanning, de evaluatierapporten en het document van de VVSG van 30 augustus 2019) sluit de OCMW-raad zich aan bij de uitgebreide motivering tot verlenging zoals opgenomen in deze documenten.

## **2. Vervanging bestuurder**

Als gevolg van de decretale onverenigbaarheid van federaal parlementslid en bestuurder bij een dienstverlenende vereniging kan mevrouw Marianne Verhaert niet langer zetelen als bestuurder bij IOK.

De vergadering van formateurs voorzien in artikel 17 van de IOK-statuten stellen voor om mevrouw Martine Taelman als bestuurder te benoemen; wat gevolgd werd door een voordacht vanuit de gemeenteraad van Grobbendonk op 27 juni 2019.

## **3. Samenstelling adviescomités/algemeen comité: niet van toepassing voor het OCMW**

## **4. Goedkeuring huishoudelijk reglement raad van bestuur**

De goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur behoort tot de bevoegdheid van de algemene vergadering.

Het huishoudelijke reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd in functie van de besluitvorming op de algemene vergadering.

## **5. Bevestiging aanstelling commissaris-revisor**

Voorgesteld wordt om Ernst & Young bedrijfsrevisoren, aangeduid na onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking met als voorwerp de aanstelling van een bedrijfsrevisor als commissaris, te benoemen als commissaris.

Dit agendapunt werd reeds opgenomen in de agenda van 27 juni 2019.

Tijdens de zitting van de algemene vergadering van 27 juni werd de vraag gesteld of het niet verplicht is om de persoon die de rol van commissaris vervult nominatief te vermelden en ook de vergoeding die hiervoor betaald wordt.

Na onderzoek is gebleken dat deze vermeldingen dienen te gebeuren.

Aan de OCMW-raad wordt ter bevestiging volgende besluitvorming voorgelegd:

De benoeming van Ernst & Young Bedrijfsrevisoren, Borsbeeksebrug 26, 2600 Berchem met als vaste vertegenwoordiger de heer Christoph Oris tot commissaris voor een periode van 3 jaar. Deze opdracht wordt verdeeld in 4 deelopdrachten. De vergoeding voor deelopdracht 2 (IOK) bedraagt 32.670 euro incl. btw.

## **Stemming op het agendapunt**

---

Goedgekeurd door de ocmw raad met unanimiteit

## **Besluit**

---

### **Artikel 1**

De OCMW-raad keurt de motiveringsnota in het verlengingsdossier IOK, met daarin het activiteitenprogramma 2019-2024, de evaluatierapporten en de financiële meerjarenplanning, goed.

### **Artikel 2**

De OCMW-raad keurt het voorstel van statutenwijziging (artikel 5) houdende de verlenging voor 18 jaar goed.

### **Artikel 3**

De OCMW-raad keurt de benoeming van mevrouw Martine Taelman als bestuurder bij IOK ter vervanging van mevrouw Marianne Verhaert goed.

### **Artikel 4**

De OCMW-raad keurt het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur goed.

### **Artikel 5**

De OCMW-raad bevestigt de benoeming van Ernst & Young Bedrijfsrevisoren met als vaste vertegenwoordiger Christof Oris tot commissaris voor een periode van 3 jaar. Deze opdracht wordt verdeeld in 4 deelopdrachten. De vergoeding voor deelopdracht 2 (IOK) bedraagt € 32 670 incl. btw.

### **Artikel 6**

Bovenstaande besluitvorming bepaalt het mandaat van de volmachtdrager op de algemene vergadering van 5 november 2019.

<b>3</b>	<b>2019_RMW_00055</b>	<b>Rapport opvolging aanbevelingen thema-audit 'Instroom van medewerkers' - Kennisneming KENNIS GENOMEN</b>
----------	-----------------------	---

## **Motivatie**

---

## **Aanleiding en context**

In 2017 voerde Audit Vlaanderen de thema-audit 'Instroom van medewerkers' uit bij gemeente en OCMW Arendonk. Op 11 september 2017 nam de OCMW-raad kennis van het auditrapport van 31 mei 2017. Audit Vlaanderen formuleerde enkele aanbevelingen. Gemeente en OCMW Arendonk maakten een actieplan en timing om die aanbevelingen te realiseren.

Op 24 juni 2019 nam de OCMW-raad kennis van de rapportering interne controle 2018 en de stand van zaken met betrekking tot de aanbevelingen uit de thema-audit 'Instroom van medewerkers'. Die rapporteringen werden ook aan Audit Vlaanderen bezorgd.

Jaarlijks volgt Audit Vlaanderen steekproefsgewijs aanbevelingen op die het agentschap tijdens audits formuleerde. Ook gemeente en OCMW Arendonk behoorde tot deze steekproef. Op 9 juli 2019 vroeg Audit Vlaanderen een aantal zaken ter verificatie op. Op basis van de feedback van ons bestuur, bezorgde Audit Vlaanderen op 24 september 2019 hun rapport met de conclusies hierover aan ons bestuur. Audit Vlaanderen besluit daarin dat gemeente en OCMW Arendonk de opgevolgde aanbevelingen gerealiseerd hebben tegen de vooropgestelde timing en via de rapportering organisatiebeheersing een systeem ontwikkeld hebben om de geformuleerde aanbevelingen op te volgen.

## **Juridische grond**

- Decreet lokaal bestuur, artikel 221

## **Stemming op het agendapunt**

Kennis genomen door de ocmw raad met unanimititeit

De OCMW Raad keurt eenparig het volgende besluit goed.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De OCMW-raad neemt kennis van het rapport van Audit Vlaanderen over de opvolging van de aanbevelingen uit de thema-audit 'Instroom van medewerkers' die Audit Vlaanderen in 2017 uitvoerde bij gemeente en OCMW Arendonk.

<b>HD 1</b>	<b>2019_RMW_00057</b>	<b>Openstelling van de functie van een administratief assistent onthaal (halftijds) via aanwerving - Goedkeuring GOEDGEKEURD</b>
-------------	-----------------------	--

### **Tussenkomen**

Gunther Hendrickx vraagt of het nog steeds de bedoeling is om – zoals in het verleden het geval was - een andersvalide aan te werven.

De adjunct- algemeen directeur antwoordt dat het ontwerpbesluit moet gelezen worden samen met het rapport thema - audit instroom van medewerkers.

In het verleden is inderdaad een mindervalide aangeworven aan het onthaal. Betrokkene is afwezig maar is nog steeds titularis. Het betreft thans de vervanging van die titularis. De vervanger is er al. We moeten het formeel uitschrijven.

## **Motivatie**

---

### **Aanleiding en context**

Tijdens de zitting van het Vast Bureau van 29 maart 2018 werd iemand tijdelijk aangesteld als halftijds onthaalmedewerker in het Sociaal Huis om de langdurige ziekteafwezigheid van de onthaalmedewerker (sociale maribel) vanaf 21 maart 2018 op te vangen.

### **Juridische grond**

Rechtspositieregeling, goedgekeurd door de gemeenteraad op 11 mei 2009, en alle latere wijzigingen

Titel 2: De administratieve loopbaan

Hoofdstuk 1: De procedure voor de vervulling van functies

Hoofdstuk 2: De aanwerving

### **Argumentatie**

Er werd iemand - in vervanging van de langdurig afwezig titularis wegens ziekte - aangesteld als tijdelijk halftijds administratief assistent onthaal in het Sociaal Huis. Haar tijdelijke overeenkomsten - hoogstens 4 overeenkomsten - mogen maximaal 2 jaar bedragen. Na de recente verlenging tot en met 31 december 2019 moet er sowieso in haar vervanging worden voorzien.

## **Stemming op het agendapunt**

---

Goedgekeurd door de ocmw raad met unanimiteit

De OCMW Raad keurt eenparig het volgende besluit goed.

## **Besluit**

---

### **Artikel 1**

De contractuele betrekking van administratief assistent onthaal (halftijds) in het Sociaal Huis wordt openbaar vacant verklaard.

### **Artikel 2**

Een openbare oproep tot de kandidaten zal gepubliceerd worden door middel van aankondiging in:

- De plaatselijke reclamebladen
- De gemeentelijke website
- De website VDAB

### **Artikel 3**

Het bericht - samen met de melding voor de vacature van maatschappelijk werker ouderenbeleid en van administratief medewerker ouderenbeleid - wordt vastgesteld als volgt:

### **Maatschappelijk werker 'ouderenbeleid'**

niveau (B) – prestaties 38/38ste

### **Functie**

Je staat als centraal aanspreekpunt voor thuiswonende senioren, mantelzorgers, verenigingen en beleidsinstanties mee in voor de planning en uitvoering van het lokale ouderenbeleid.

### **Vereisten**

Voor deze functie heb je het diploma bachelor maatschappelijk werk of gelijkgesteld nodig,

### **Administratief medewerker 'ouderenbeleid'**

niveau (C) – prestatie19/38ste

### **Functie**

Je staat in voor een correcte en nauwgezette ondersteuning van het team ouderenzorg binnen het Sociaal Huis.

### **Vereisten**

Voor deze functie heb je een diploma hoger secundair onderwijs nodig.

### **Administratief assistent 'onthaal'**

niveau (D) – prestatie19/38ste

### **Functie**

Je staat mee in voor een correcte en nauwgezette uitvoering van het takenpakket aan de balie van het Sociaal Huis.

### **Vereisten**

Voor deze functie heb je een diploma lager secundair onderwijs nodig.

### **Wat bieden wij voor deze functies?**

De bruto maandelijkse aanvangswedde aan de huidige index bedraagt :

- voor Maatschappelijk werker 2511,98 euro (met haardgeld) of 2486,38 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.
- voor administratief medewerker 2029,77 euro (met haardgeld) of 1978,57 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.
- voor administratief assistent 1994,21 euro (met haardgeld) of 1953,01 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.

Het bestuur biedt voor deze functies ook een aantal extralegale voordelen aan zoals maaltijdcheques en een fietsvergoeding.

### **Solliciteren?**

De kandidaten kunnen **de functiebeschrijving** verkrijgen bij de personeelsdienst: 014 40 90 87, [cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be](mailto:cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be). Je sollicitatiebrief met CV verstuur je uiterlijk op **23 oktober 2019** per mail aan [cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be](mailto:cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be), of per post aan de personeelsdienst Vrijheid 100, 2370 Arendonk (poststempel geldt als bewijs).

<b>HD 3</b>	<b>2019_RMW_00059</b>	<b>Openstelling van de functie van administratief medewerker ouderenbeleid (halftijds) via aanwerving - Goedkeuring GOEDGEKEURD</b>
-------------	-----------------------	---

## Motivatie

---

### Aanleiding en context

Tijdens de zitting van het Vast Bureau van 29 maart 2018 werd iemand tijdelijk aangesteld als halftijds onthaalmedewerker in het Sociaal Huis om de langdurige ziekteafwezigheid van de medewerker onthaal (sociale maribel) vanaf 21 maart 2018 op te vangen.

Tijdens de zitting van het Vast Bureau van 23 augustus 2018 werd halftijdse arbeidsovereenkomst met de vervangster uitgebreid met 19/38sten als ondersteuning op de administratie van het sociaal huis in opvang van afwezig personeel. Deze uitbreiding met 19/38sten werd vanaf 1 december 2018 telkens verlengd omdat er blijvende administratieve hulp nodig is bij ouderenzorg binnen het Sociaal Huis van de dienst LEREN & WELZIJN. De taken werden begin 2019 uitgebreid met de administratie voor de serviceflats omdat dit terug in eigen beheer werd genomen (in plaats van de voorziene exploitatie door WZGA tegen betaling) en met administratieve hulp secretariaat (samen met de secretariaatsmedewerker) van de voorzitter BCSD en de adjunct-algemeen directeur na de gedeeltelijke functiewijziging (deeltijds projectmedewerker Huis van het Kind) van de secretariaatsmedewerker.

Een wijziging van de formatie en vacantverklaring van deze functie dringt zich op.

### Juridische grond

Rechtspositieregeling, goedgekeurd door de gemeenteraad op 11 mei 2009, en alle latere wijzigingen

Titel 2: De administratieve loopbaan

Hoofdstuk 1: De procedure voor de vervulling van functies

Hoofdstuk 2: De aanwerving

### Argumentatie

Iemand werd aangesteld als tijdelijk halftijds administratief medewerker in het Sociaal Huis. Haar tijdelijke overeenkomsten - hoogstens 4 overeenkomsten - mogen maximaal 2 jaar bedragen. Na de recente verlenging tot en met 31 december 2019 moet er sowieso in haar vervanging worden voorzien.

De taken van de dienst ouderenbeleid binnen het Sociaal huis werden begin 2019 uitgebreid met de administratie voor de serviceflats omdat dit terug in eigen beheer werd genomen ( in plaats van de voorziene exploitatie door WZGA tegen betaling), met administratieve hulp secretariaat (samen met de secretariaatsmedewerker) van de voorzitter BCSD en de adjunct-algemeen directeur na de gedeeltelijke functiewijziging (deeltijds projectmedewerker Huis van het Kind) van de secretariaatsmedewerker en een verdere uitbreiding van het takenpakket met het administratief beheer van de cafetaria/LDC wordt in het vooruitzicht gesteld.

Een wijziging van de formatie en vacantverklaring van deze functie dringt zich op.

### Stemming op het agendapunt

---

Goedgekeurd door de ocmw raad met unanimititeit



De OCMW Raad keurt eenparig het volgende besluit goed.

## **Besluit**

---

### **Artikel 1**

De personeelsformatie en het organogram met betrekking tot dienst leren & welzijn wordt vastgesteld.

### **Artikel 2**

De functiebeschrijving en de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden voor de betrekking van administratief medewerker ouderenzorg worden goedgekeurd.

### **Artikel 3**

De contractuele betrekking van een halftijds administratief medewerker ouderenbeleid in het Sociaal Huis wordt openbaar vacant verklaard.

### **Artikel 4**

Een openbare oproep tot de kandidaten zal gepubliceerd worden door middel van aankondiging in:

- De plaatselijke reclamebladen
- De gemeentelijke website
- De website VDAB

### **Artikel 5**

Het bericht - samen met de melding voor de vacature van administratief medewerker ouderenbeleid en van administratief assistent onthaal - wordt vastgesteld als volgt:

#### **Maatschappelijk werker 'ouderenbeleid'**

niveau (B) – prestaties 38/38ste

#### **Functie**

Je staat als centraal aanspreekpunt voor thuiswonende senioren, mantelzorgers, verenigingen en beleidsinstanties mee in voor de planning en uitvoering van het lokale ouderenbeleid.

#### **Vereisten**

Voor deze functie heb je het diploma bachelor maatschappelijk werk of gelijkgesteld nodig,

#### **Administratief medewerker 'ouderenbeleid'**

niveau (C) – prestatie 19/38ste

#### **Functie**

Je staat in voor een correcte en nauwgezette ondersteuning van het team ouderenzorg binnen het Sociaal Huis.

#### **Vereisten**

Voor deze functie heb je een diploma hoger secundair onderwijs nodig,

## **Administratief assistent 'onthaal'**

niveau (D) – prestatie19/38ste

### **Functie**

Je staat mee in voor een correcte en nauwgezette uitvoering van het takenpakket aan de balie van het Sociaal Huis.

### **Vereisten**

Voor deze functie heb je een diploma lager secundair onderwijs nodig,

### **Wat bieden wij voor deze functies?**

De bruto maandelijks aanvangswedde aan de huidige index bedraagt :

- voor Maatschappelijk werker 2511,98 euro (met haardgeld) of 2486,38 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.
- voor administratief medewerker 2029,77 euro (met haardgeld) of 1978,57 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.
- voor administratief assistent 1994,21 euro (met haardgeld) of 1953,01 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.

Het bestuur biedt voor deze functies ook een aantal extralegale voordelen aan zoals maaltijdcheques en een fietsvergoeding.

### **Solliciteren?**

De kandidaten kunnen **de functiebeschrijving** verkrijgen bij de personeelsdienst: 014 40 90 87, [cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be](mailto:cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be). Je sollicitatiebrief met CV verstuur je uiterlijk op **23 oktober 2019** per mail aan [cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be](mailto:cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be), of per post aan de personeelsdienst Vrijheid 100, 2370 Arendonk (poststempel geldt als bewijs).

### **Personeelsdienst**

<b>HD 2</b>	<b>2019_RMW_00058</b>	<b>Openstelling van de functie van maatschappelijk werker ouderenbeleid via aanwerving - Goedkeuring GOEDGEKEURD</b>
-------------	-----------------------	--

### **Motivatie**

---

#### **Aanleiding en context**

Tijdens de zitting van het Vast Bureau van 19 juli 2018 werd iemand - tijdelijk en in afwachting van de start van de titularis tot 1 oktober 2018 - aangesteld als maatschappelijk werker in het Sociaal Huis.

Om de arbeidsduurvermindering van de maatschappelijk werker/ouderenbeleidscoördinator te kunnen opvangen werd een aanwervingsexamen voor 2/3 VTE seniorenconsulent ingericht waarin niemand slaagde.

Tijdens de zitting van het Vast Bureau van 25 oktober 2018 werd de tijdelijke vervanger - in afwachting van een nieuw examen voor ouderenconsulent - tijdelijk voor de duur van 6 maand aangesteld als maatschappelijk werker / seniorenconsulent. Tijdens de zitting van het Vast Bureau van 16 mei 2019 werd het tijdelijk contract met verlengd met 6 maand tot en met 31 oktober 2019.

### **Juridische grond**

Rechtspositieregeling, goedgekeurd door de gemeenteraad op 11 mei 2009, en alle latere wijzigingen

Titel 2: De administratieve loopbaan

Hoofdstuk 1: De procedure voor de vervulling van functies

Hoofdstuk 2: De aanwerving

### **Argumentatie**

Er werd iemand aangesteld als tijdelijk maatschappelijk werker in het Sociaal Huis, respectievelijk voor 3 maand, 6 maand en 6 maand. Haar tijdelijke overeenkomsten - hoogstens 4 overeenkomsten - mogen maximaal 2 jaar bedragen. Waardoor deze nog slechts éénmaal kan verlengd worden en na een volgende verlenging sowieso in haar vervanging moet worden voorzien.

Er bevinden zich geen laureaten meer in de werfreserve voor maatschappelijk werker waardoor de functie van maatschappelijk werker ouderenbeleid nu openbaar vacant moet worden verklaard.

### **Stemming op het agendapunt**

---

Goedgekeurd door de ocmw raad met unanimititeit

De OCMW Raad keurt eenparig het volgende besluit goed.

### **Besluit**

---

#### **Artikel 1**

De contractuele betrekking van maatschappelijk werker ouderenbeleid in het Sociaal Huis wordt openbaar vacant verklaard.

#### **Artikel 2**

Een openbare oproep tot de kandidaten zal gepubliceerd worden door middel van aankondiging in:

- De plaatselijke reclamebladen
- De gemeentelijke website
- De website VDAB

#### **Artikel 3**

Het bericht - samen met de melding voor de vacature van administratief medewerker ouderenbeleid en van administratief assistent onthaal - wordt vastgesteld als volgt:

#### **Maatschappelijk werker 'ouderenbeleid'**

niveau (B) – prestaties 38/38ste

**Functie**

Je staat als centraal aanspreekpunt voor thuiswonende senioren, mantelzorgers, verenigingen en beleidsinstanties mee in voor de planning en uitvoering van het lokale ouderenbeleid.

**Vereisten**

Voor deze functie heb je het diploma bachelor maatschappelijk werk of gelijkgesteld nodig,

**Administratief medewerker 'ouderenbeleid'**

niveau (C) – prestatie19/38ste

**Functie**

Je staat in voor een correcte en nauwgezette ondersteuning van het team ouderenzorg binnen het Sociaal Huis.

**Vereisten**

Voor deze functie heb je een diploma hoger secundair onderwijs nodig,

**Administratief assistent 'onthaal'**

niveau (D) – prestatie19/38ste

**Functie**

Je staat mee in voor een correcte en nauwgezette uitvoering van het takenpakket aan de balie van het Sociaal Huis.

**Vereisten**

Voor deze functie heb je een diploma lager secundair onderwijs nodig,

**Wat bieden wij voor deze functies?**

De bruto maandelijks aanvangswedde aan de huidige index bedraagt :

- voor Maatschappelijk werker 2511,98 euro (met haardgeld) of 2486,38 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.
- voor administratief medewerker 2029,77 euro (met haardgeld) of 1978,57 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.
- voor administratief assistent 1994,21 euro (met haardgeld) of 1953,01 euro (met standplaatstoelage) voor een voltijdse betrekking.

Het bestuur biedt voor deze functies ook een aantal extralegale voordelen aan zoals maaltijdcheques en een fietsvergoeding.

**Solliciteren?**

De kandidaten kunnen **de functiebeschrijving** verkrijgen bij de personeelsdienst: 014 40 90 87, [cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be](mailto:cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be). Je sollicitatiebrief met CV verstuur je uiterlijk op **23 oktober**

**2019** per mail aan [cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be](mailto:cindy.de.lafaille@ocmwarendonk.be), of per post aan de personeelsdienst Vrijheid 100, 2370 Arendonk (poststempel geldt als bewijs).

<b>4</b>	<b>2019_RMW_00056</b>	<b>Varia BEHANDELD</b>
----------	-----------------------	----------------------------

Algemeen directeur  
Kris Wouters

Voorzitter  
Rob Blockx