

Iriscare - bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezinsbijslag

Niveau B - Assistent - Assistent multidisciplinaire evaluatie - Departement Beleid Gezinnen en Personen - Centrum voor evaluatie van de autonomie en de handicap

Doel van de functie

Bijdragen tot de evaluatie van de graad van verlies van zelfredzaamheid of vermogen van een persoon met een handicap om te bepalen of die persoon in aanmerking komt voor verschillende sociale uitkeringen, met name de tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden (THAB) en de verhoogde kinderbijslag (VKB) en dit in een multidisciplinair team met medische collega's, gezondheidsprofessionelen en administratief personeel.

Ertoe bijdragen de analyseprocedures van de aanvragen op te stellen, die procedures uitvoeren en opvolgen, de ingediende dossiers analyseren en zo nodig de dossiers opvolgen en eventueel herzien.

Inhoud van de functie

1. Als **dossierbeheerder**: de door de Brusselse burgers jonger dan 21 en ouder dan 65 jaar ingediende dossiers analyseren voor een multidisciplinaire evaluatie en een eventuele erkenning om sociale uitkeringen toe te kennen;

- ofwel voor kinderen tot 21 jaar, door ertoe bij te dragen de fysieke of mentale gevolgen van de handicap en de gevolgen ervan op het dagelijkse leven van de kinderen en hun familie te evalueren;
- ofwel voor volwassenen vanaf 65 jaar, door ertoe bij te dragen de weerslag van de handicap te evalueren op het vermogen om de dagelijkse activiteiten uit te oefenen.

Voorbeelden van taken:

- de binnenkomende dossiers sorteren;
- de prioritaire dossiers in kaart brengen;
- de beschikbare stukken betreffende de ingediende dossiers beoordelen;
- overleg plegen met de behandelend arts om aanvullende informatie te verkrijgen over de dossiers van de patiënten;
- vragenlijsten en testen voorleggen bij de gesprekken met de aanvragers om een sociale uitkering;
- conclusies voorstellen en motiveren op basis van vooraf gedefinieerde richtlijnen overeenkomstig de regelgeving, de interne procedures en de beroepscode die van toepassing zijn;
- het multidisciplinaire team informeren dat verantwoordelijk is voor de stand van zaken van de individuele aanvragen;
- deelnemen aan het overleg over gedeelde dossiers;
- de aanvragers en hun vertegenwoordigers informeren over de geldende procedures en mogelijke middelen voor sociale hulp;
- de briefwisseling opvolgen (brieven, nota's, e-mails) met de aanvragers en het verantwoordelijke multidisciplinaire team, met name over het systeem om de aanvragen in te dienen en de individuele dossiers.

2. Als **kennisbeheerder**: de kennis verwerven en delen die nodig is om de dossiers correct te behandelen en op te volgen.

Voorbeelden van taken:

- specifieke opleidingen volgen over de functie van assistent betreffende de multidisciplinaire evaluatie;
- de ontwikkelingen op het wetgevende vlak opvolgen;
- zijn kennis delen met de leden van het team;

- ertoe bijdragen de procedures voor de medische evaluatie op te stellen om de conclusies van de evaluatie te standaardiseren.

3. Als **lid van het multidisciplinaire team**: doelgericht werken in een multidisciplinair team door positief samen te werken met de administratieve en (para)medische collega's.

Voorbeelden van taken:

- de procedures opstellen voor het werk van assistent voor de evaluatie van de handicap om de besluitvorming te standaardiseren;
- met de andere teamleden samenwerken bij de dagelijkse werking van het team;
- deelnemen aan vergaderingen over de werking van de dienst;
- meewerken aan de uitrolling van de verbeteringen en de evaluatie van de resultaten;
- meewerken aan de oorspronkelijke en voorgezette opleiding van de nieuwe medewerkers;
- bijdragen tot een positieve en dynamische sfeer in het team;
- goede contacten met de collega's van de andere teams opbouwen en onderhouden om de samenwerking tussen de diensten te bevorderen.

Meer informatie over de functie?

Jeroen Ooghe - Directeur-diensthooft van het Departement Beleid Gezinnen en Personen

Jeroen.ooghe@iriscare.brussels

Gegevens van de werkgever

Iriscare is een bicommunautaire instelling van openbaar nut (ION) en verantwoordelijk voor het beheer van een reeks bevoegdheden die overgedragen zijn bij de zesde staatshervorming. Sinds 1 januari 2019 is Iriscare het contactpunt bij uitstek voor burgers en professionals voor alles in verband met sociale bescherming in het Brussels Gewest.

De bevoegdheden die Iriscare beheert zijn divers:

- Zorgen voor het beleid en de financiering van de gezondheidssector in Brussel. Concreet is Iriscare niet alleen verantwoordelijk voor de erkenning en de financiering van rusthuizen, instellingen voor personen met een handicap en revalidatieovereenkomsten, maar ook voor de financiering van initiatieven voor beschut wonen en psychiatrische verzorgingstehuizen.
- Het beleid ontwikkelen en zorgen voor de financiering op het vlak van bijstand aan personen, en meer bepaald bijstand aan ouderen of personen met een handicap. Dit kan gaan van thuiszorg, kinderbijslag en instellingen voor personen met een handicap tot mobiliteitshulpmiddelen en de tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden.
- De Brusselse ziekenfondsen en kinderbijslagfondsen beheren en financieren.
- Famiris overkoepelen, het Brusselse publieke kinderbijslagfonds dat kinderbijslag uitbetaalt aan 56.000 Brusselse gezinnen.
- Meldingen over niet-vergunde bicommunautaire kinderdagverblijven controleren en vergunningen afgeven.
- De Brusselse bicommunautaire centra voor gezinsplanning subsidiëren, erkennen en opvolgen.
- Ondersteuning bieden in het kader van de COVID-19-crisis, vooral door een strategische voorraad beschermingsmiddelen aan te leggen en de overheidsopdrachtcentrale eCat te organiseren.
- In 2022: de daadwerkelijke opstart van het Centrum voor evaluatie van de autonomie en de handicap, die als doel zal hebben om aan de hand van verschillende criteria de graad van de handicap of zelfredzaamheidsverlies van een persoon vast te stellen en welke sociale, medische of psychologische gevolgen dit heeft.

Wil jij ook graag de burgers helpen?

Komt een openbaar ambt overeen met jouw waarden?

Iriscare heeft je nodig!

Leer Iriscare beter kennen via <http://www.iriscare.brussels/nl>.

Praktische informatie

Je wordt aangeworven als assistent - niveau B (weddenschaal B101) met een aanvangswedde van 30.422,58 EUR (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index).

Voordelen :

- mogelijkheid om een tweetaligheidspremie te krijgen
- talrijke mogelijkheden voor opleidingen tijdens de werkuren
- hospitalisatieverzekering
- maaltijdcheques
- gratis openbaar woonwerkvervoer
- gemakkelijk bereikbaar met openbaar vervoer
- mogelijkheid om een premie te krijgen voor verplaatsingen per fiets
- flexibele uurregeling van 38 uur per week
- 35 verlofdagen per jaar en 5 flexdagen (voltijds)
- telewerk
- eindejaarspremie
- vakantiegeld

Profiel

1 vacante betrekking.

Vereiste diploma: Diploma hoger onderwijs van het korte type van verpleegkundige of ergotherapeut. Het diploma en de eventuele gelijkwaardigheid van diploma moeten uiterlijk op de datum van de afsluiting van de kandidaturen overgemaakt zijn.

Een specialisatie en/of ervaring in het milieu (van de evaluatie) van de handicap, in (neuro)pediatrie, in geriatrie of in psychiatrie is een pluspunt.

Alleen kandidaturen die voldoen aan de in de vacature gestelde voorwaarden (diploma's, ervaring, bijzondere vaardigheden,...) worden in aanmerking genomen met het oog op een eventuele uitnodiging voor een interview.

Selectieproef

De selectieproef neemt de vorm van een mondeling interview voor een jury, voor een gemiddelde duur van 60 minuten.

Het mondelinge interview is ontworpen om je vaardigheden te beoordelen ten opzichte van de vereisten van de functie (generieke vaardigheden), net zoals je motivatie, je technische competenties, je belangen en je affiniteit met het vakgebied.

De selectieproef zal plaatsvinden: Belliardstraat 71 bus 2 - 1040 Brussel.

Om te solliciteren tot en met 10 juni 2022 (CV en motivatiebrief + kopie van het diploma + eventuele gelijkwaardigheid van diploma) :

Directie HR & Adminal

E-mail: vorming-formation.hrm@iriscare.brussels