

DE BRAILLELIGA WERFT AAN :



MAATSCHAPPELIJK ASSISTENT (M/V/X)

De Sociale Dienst van de BRAILLELIGA vzw zoekt een maatschappelijk assistent voor de provincie Oost- Vlaanderen:

Contract van bepaalde duur (vervangingscontract), verlengbaar – voltijds of 4/5 – onmiddellijke indiensttreding.

Een unieke context

De Brailleliga is een vereniging zonder winstoogmerk die actief is in het hele land.

Al meer dan een eeuw begeleidt zij duizenden blinde en slechtziende personen in België. Meer dan 15.500 leden doen een beroep op haar diensten.

Haar missie: inclusie, autonomie en waardigheid voor iedereen toegankelijk maken.

De Brailleliga wil zich duurzaam in haar ecosysteem integreren en evolueert momenteel naar een verantwoordelijkheidsgericht managementmodel waarin iedereen een plaats heeft en erkend wordt. Dit model heeft tot doel elke medewerker meer autonomie en verantwoordelijkheid te geven. Het is gebaseerd op gezamenlijke ontwikkeling, vertrouwen en transparantie in plaats van op klassieke hiërarchische logica.

De rol van maatschappelijk assistent situeert zich binnen de **Poule Activiteiten** in de **bubbel Sociale Begeleiding**. Deze maakt deel uit van een volledig en kwaliteitsvol dienstenaanbod ten voordele van haar leden.

De maatschappelijk assistent

- Is bereid zich te engageren en zich voortdurend bij te scholen in de hulpverlening aan personen met een visuele beperking.
- Maakt deel uit van een sterk en ervaren multidisciplinair team waarin hij/zij zorgt voor de individuele sociale begeleiding van personen met een visuele beperking.

Zijn/haar rol is :

- Contact met de cliënt om diens situatie, vragen en noden te evalueren;
- Inzicht krijgen in de geschiedenis van de visuele aandoening en de moeilijkheden waarmee de cliënt in alle aspecten van het dagelijks leven te maken heeft;
- Alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat de cliënt kan genieten van de sociale voordelen waarop hij/zij recht heeft rekening houdende met de persoonlijke situatie en de visuele handicap: tegemoetkomingen FOD Sociale Zekerheid, snippervoorzieningen, zorgbudgetten Vlaamse Sociale Bescherming, vergoedingen mutualiteit, werkloosheidsuitkeringen, gemeentelijke premies, leefloon, ...;

DE BRAILLELIGA WERFT AAN :



- Met nauwkeurigheid instaan voor de administratieve opvolging van de dossiers van de cliënten: registratie in cliëntdossier, verslagen maken, ...;
- Sociale gesprekken voeren zowel thuis, als op kantoor en telefonisch;
- De schakel zijn met de verschillende diensten van de Brailleliga, maar ook met andere externe diensten en actoren;
- Deelnemen aan de verschillende activiteiten die door de dienst en de Brailleliga worden aangeboden;
- Een representatieve rol opnemen voor de Brailleliga.

Uw profiel :

- U beschikt verplicht over een bachelordiploma maatschappelijk werk.
- U bent gedomicilieerd in of nabij de provincie Oost-Vlaanderen.
- Hoewel u deel uitmaakt van een multidisciplinair team, kan u zelfstandig werken en bent u in staat uw tijd efficiënt te beheren.
- U hebt een samenwerkingsgerichte ingesteldheid.
- U luistert naar uw cliënten en stelt zich empathisch en professioneel op.
- U zoekt graag oplossingen ten voordele van anderen.
- U beschikt over aantoonbare professionele ervaring.
- U kan uitstekend communiceren in het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk; kennis van het Frans is een echte troef.
- U bent zeer georganiseerd en gedisciplineerd in het beheer, de regelmatigheid en de opvolging van uw dossiers, aangezien deze een belangrijk onderdeel van uw werk vormen.
- U bent vertrouwd met administratieve taken. U beheerst het Office-pakket en bent vertrouwd met technologische tools en internet.
- U hebt geen probleem om zich regelmatig te verplaatsen naar onze hoofdzetel te Brussel, naar onze regionale kantoren in Vlaanderen en naar cliënten.

Wij bieden u

- Een vervangingscontract voltijds of 4/5
- Loonvoorwaarden in overeenstemming met uw profiel
- Een evoluerende werkomgeving waarin u verantwoordelijkheid krijgt
- Opleidingen op maat
- Een boeiende job met veel afwisseling en voldoening
- Uw hoofdwerkplaats is voor de provincie Oost-Vlaanderen

Solliciteren

Gelieve uw kandidatuur te bezorgen: cv en motivatiebrief in twee aparte bestanden

via hrm@braille.be met als onderwerp: "MA OVL 02/2026"