

Sint-Lambrechts
WOLUWE

CEL WERKGELEGENHEID

TEWERKSTELLING

Schepen voor Gezin, Sociale Actie, Senioren, Tewerkstelling en Gelijkheid van kansen • Isabelle MOLENBERG



Zij bent werkgever of werkzoekende, op zoek naar werk in een PWA-kader... Dan bevat deze brochure een schat aan informatie die u zal interesseren.

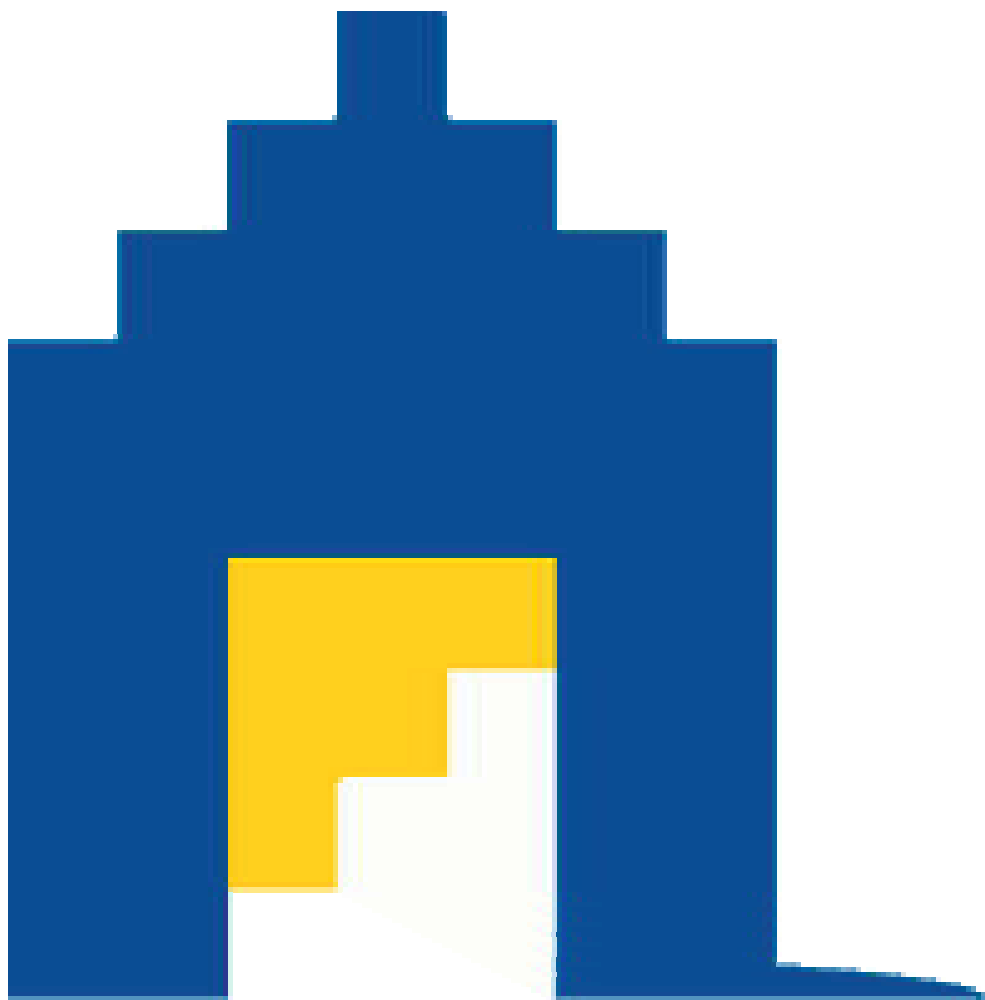
Inderdaad, de arbeidsmarkt is constant in beweging. Het gebeurt nog zelden dat men zijn hele carrière bij hetzelfde bedrijf in dienst blijft. Er kunnen tijdens uw loopbaan heel wat gebeurtenissen plaatsvinden : ontslag, zin om te heroriënteren, nood aan bijkomende opleiding, de komst van een kindje...

De Dienst Werkgelegenheid van Sint-Lambrechts-Woluwe maakt deel uit van het Huis van het Werk en staat te uwer beschikking om samen met u te zoeken naar een oplossing voor de problemen waarvoor u zich gesteld ziet.. Onze dienst staat ook ter beschikking van werkgevers die op zoek zijn naar geschikt personeel voor hun bedrijf.

In deze brochure vindt u tal van inlichtingen die u zullen helpen al uw mogelijke vragen omtrent werkgelegenheid te beantwoorden.

Isabelle MOLENBERG,

*Schepen voor Gezin, Sociale actie,
Senioren, Tewerkstelling en
Gelijkheid van Kansen*



HUIS VAN HET WERK

105 Brand Whitlocklaan- 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

Huis van het werk

Inhoudstafel

A. Gemeentelijke Dienst Werkgelegenheid

Werkzoekenden	P. 4
Werkgevers	P. 5
Jongerenbanen	P. 6

B. VZW Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap

Werknemers PWA	P. 7
Gebruikers PWA	P. 8
Dienstencheques	P. 9
Hulp voor Indienstname	P. 10
Opleidingen	P. 10

C. Actirisantenne

Inleiding en werking	P. 11
----------------------	-------

D. VZW Wolu-Services

De Antenne Werkgelegenheid	P. 12
Het Atelier Actief Werk Zoeken (AAWZ)	P. 13
De Digitale Ruimte	P. 14

<u>Nuttige diensten te Sint-Lambrechts- Woluwe</u>	P. 15
---	-------

<u>Andere nuttige adressen</u>	P. 16
---------------------------------------	-------

A. Gemeentelijke Dienst Werkgelegenheid

1) Werkzoekenden

e Gemeentelijke Dienst Werkgelegenheid treedt op als tussenpersoon tussen de werkzoekende en mogelijke werkgevers.

De opdracht van de Gemeentelijke Dienst Werkgelegenheid bestaat uit :

- Individuele begeleiding van de werkzoekende, opstellen van zijn profiel en doorspelen van werkaanbiedingen in functie van zijn wensen en competenties
- Ontvangst en verdeling van werkaanbiedingen uit zowel de privé- als openbare sector
- Afgifte van officiële documenten met betrekking tot deeltijds werk (C3 deeltijdse betrekking), geldigverklaring van het verblijfsattest (C66 bis) en verspreiding van informatie rond de plannen voor steun bij indienstname
- Begeleiden van studenten of jongeren die onlangs hun studies hebben beëindigd

De Cel Werkgelegenheid helpt u tijdens uw zoektocht naar werk en/of een opleiding.

U kunt er inderdaad :

- ☞ uw CV achterlaten en een CV-vragenlijst invullen om opgenomen te worden in ons bestand “werkzoekenden”. Zo kunnen wij u op de hoogte houden van eventuele geschikte betrekkingen;
- ☞ een afspraak maken met de permanentie “CV-begeleiding” om uw doelen en wensen vast te leggen, en ons in staat te stellen om u zo nog gericht te helpen bij het zoeken naar een geschikte baan;
- ☞ hulp krijgen om uw CV bij te werken : men zal er u raad geven en wijzigingen voorstellen en men zal u ook een aantal voorbeelden geven;
- ☞ hulp vragen om een opleiding te zoeken. Er is een uitgebreid gegevensbestand met allerlei opleidingen en adressen dat ter plaatse geconsulteerd kan worden;
- ☞ de werkaanbiedingen en opleidingen consulteren die in de wachtzaal worden opgehangen, hun nummers noteren en in het kantoor zelf om meer uitleg vragen;
- ☞ op de website van de gemeente (<http://www.woluwe1200.be>) de rubriek “leven en werk, tewerkstelling” , de werkaanbiedingen en de lijst met nuttige adressen consulteren...

2) Werkgevers



- Hoe contact opnemen met onze dienst ?

Het volstaat om uw aanvraag telefonisch, per brief, fax of e-mail door te sturen (E-mail : emploi.werk@woluwe1200.be). Uw werkaanbiedingen zal worden genoteerd en uitgehangen in onze wachtzaal en er zal al een eerste selectie worden uitgevoerd.

Daarna wordt uw werkaanbieding doorgegeven aan de kandidaten waarvan het profiel overeenkomt met uw vraag en enkel de personen die geïnteresseerd zijn, nemen contact met u op.

Inlichtingen (werkzoekenden, werkgevers): 02.740.04.41-47

Permanentie: maandag tot vrijdag, van 8u tot 12u en van 13u30 tot 16u.

3) Jongerenbanen

Voor de jongeren is er een permanentie voorzien alle woensdagen van 14u tot 16u. Tijdens deze permanenties worden hun vragen beantwoord rond studentenjobs of de stappen die ze moeten zetten wanneer ze hun studies beëindigd hebben. Bovendien krijgen ze een eerste mening te horen over hun CV en hun motivatiebrief. Indien nodig worden ze doorverwezen om professionele raad te krijgen over deze belangrijke zoekinstrumenten. En daarnaast zijn er ook aanvraagformulieren te verkrijgen van bepaalde werkgevers.

- Stages:

Iedereen die een beroepsopleiding volgt waarbij er stage moet worden gelopen, kan hiervoor een aanvraag indienen bij het gemeentebestuur.

Scholen die op zoek zijn naar stageplaatsen voor hun leerlingen kunnen zich ook tot het Huis van het Werk wenden. Uw briefwisseling moet hiervoor de volgende elementen bevatten :

- de aard van de studies
- de gegevens van de school
- de lengte van de stage
- de gewenste periode
- de inhoud van de stage.

Nadat de dienst uw aanvraag onderzocht heeft, wordt deze voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen dat hierover zal beslissen.

- Studentenjobs:

Tijdens de zomerperiode zoekt de gemeente geregeld studenten die iets voelen voor tuinwerk.

Hiervoor kan u uw kandidatuur opsturen naar het Huis van het Werk dat de kandidaturen doorspeelt aan de gemeentediensten die jobstudenten zoeken.

Inlichtingen: 02.740.04.41-47

Permanentie: woensdag, van 14u tot 16u

B. Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap

Het PWA, dat sinds 1995 bestaat onder de vorm van VZW, stelt aan werklozen die al minstens 2 jaar volledig uitkeringsgerechtigd zijn (indien jonger dan 45) ofwel minstens 6 maanden (indien ouder dan 45) en aan de leefloners voor om bij particulieren, plaatselijke besturen, onderwijsinstellingen, VZW's en andere niet commerciële verenigingen op het grondgebied van de gemeente te gaan werken.

Het PWA is bedoeld om langdurig werklozen weer aan het werk te zetten. De belangrijkste opdracht is om momenteel toegelaten activiteiten te organiseren, namelijk: onderhoud van de tuin, kleine klusjes in het huis, begeleiding van en/of toezicht op senioren en kinderen, hulp voor het volbrengen van administratieve formaliteiten, gerichte hulp aan verenigingen, maar ook informatie over en promotie van aanwervingsmaatregelen.



1) Werknemers PWA

- U mag maximaal 45 uur per maand werken, ofwel 184,50 EUR (een werkuur = 4,10 EUR = 1 PWA-cheque).
- Een begonnen uur is een volledig uur (voorbeeld : u werkt 1u45' – u verdient 2 x 4,10 EUR).
- Uw prestatieblad en uw cheques moeten samen met uw prikkaart bij uw betalingsinstelling of bij het OCMW worden afgegeven.

2) Gebruikers PWA

Ubent een particulier, een lokale overheid, een onderwijsinstelling, VZW of andere niet-commerciële vereniging,...u kunt hulp vragen aan PWA-werknemers.

- **Wat zijn de toegestane taken ?**

- hulp bij het klein onderhoud van de tuin ;
- hulp bij het klein onderhoud van de woning ;
- hulp bij het toezicht op of de begeleiding van kinderen of zieken ;
- hulp bij het vervullen van administratieve formaliteiten ;
- model voor de academies of kunstscholen.

- **Hoe dien ik een aanvraag in ?**

Door u in te schrijven in het PWA-kantoor.

De inschrijving kost 7,44 EUR/jaar (uitgezonderd voor WIGW's, voor hen is het gratis).

- **Hoe betaal ik de werknemer ?**

De vergoeding gebeurt door middel van PWA-cheques :

- ☞ Ofwel zijn de cheques niet op naam, onmiddellijk beschikbaar en bij het PWA-kantoor gekocht, maar dan geven ze geen recht op enig fiscaal voordeel.
 - voor particulieren : 1 cheque = **5,95 EUR**
 - voor VZW's, plaatselijke besturen, onderwijsinstellingen, of andere niet commerciële instellingen : 1 cheque = **6,20 EUR**.
- ☞ Ofwel zijn de cheques op naam en worden ze besteld en gekocht bij de N.V. Multiservice Cheque (zie adres bladzijde 14) en dan geniet u wel van een fiscaal voordeel.
 - 1 cheque = **5,95 EUR**

Een cheque staat gelijk met een werkuur en een begonnen uur moet volledig vergoed worden. De deelname in de verplaatsingskosten moet door u met de werknemer worden overeengekomen. Voor kleine klusjes bedraagt die 1,24 EUR per prestatie.

4) Hulp bij aanwerving

U bent werkgever en u wenst personeel in dienst te nemen met bepaalde aanwervingsvoordelen,... dan kunt u contact opnemen met het PWA van Sint-Lambrechts-Woluwe om alle nodige informatie te krijgen rond het nieuwe Activaplan dat sinds 1 januari 2002 in werking is.

Met deze maatregel wil men de langdurige werkloosheid aanpakken en werklozen weer in het reguliere arbeidscircuit inschakelen.

Alle werkgevers, met uitzondering van het Rijk, de Gemeenschappen en de Gewesten, kunnen hiervan genieten.

Voordeel van deze maatregel :

Dankzij dit plan geniet u van RSZ-verminderingen en kan een deel van het salaris eventueel worden betaald door de RVA.

5) Opleidingen

Het PWA organiseert ook opleidingen voor werkzoekenden, uitkeringsgerechtigde volledige werklozen of leefloners, die gedomicilieerd zijn in de gemeente...

Inderdaad, gezien de eisen van de werkgevers, is het onze grootste bekommernis u te helpen weer in het beroepsleven te stappen.

Hiervoor werden er al lessen informatica en talen gegeven die voor het grootste deel betaald werden door het PWA.

Inlichtingen PWA: 02.740.04.46

Permanentie: maandag tot vrijdag, van 8u30 tot 12u (in de namiddag op afspraak)

C. Actirisantenne

Alle administratieve handelingen kunnen er worden volbracht : inschrijving, herinschrijving, attestaanvraag, adresverandering, dossier in orde brengen,...

De werkzoekende heeft er ook toegang tot instrumenten zoals computers of interactieve palen met touchscreens om werkaanbiedingen te zoeken, de diensten van Actiris te leren kennen en toegang te krijgen tot alle diensten aangeboden door « Mijn Actiris ».

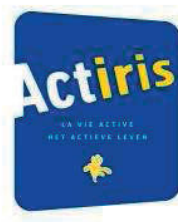
Er is een ruimte beschikbaar (op afspraak) voor personen die een taaltest (Frans, Nederlands, Engels, Duits) op de computer willen afleggen om hun niveau te testen en/of een taalcheque willen ontvangen.

Bovendien is er een permanente «Job Info» die verzekerd wordt door polyvalente tewerkstellingsconsulenten die alle nodige informatie verschaffen en de gegevens doorspelen van de werkaanbiedingen die de werkzoekende geselecteerd heeft in het gegevensbestand van Actiris.

Ten slotte worden alle werkzoekenden opgeroepen door een consulent om hun dossier te overlopen, hun beroepsproject uit te werken en de acties te plannen die ze willen ondernemen in het kader van een contract voor beroepsproject (CBP).

Tel.: 02.563.21.40

Permanentie: alle dagen van 8u30 tot 12u15 en van 13u30 tot 16u, behalve op donderdagochtend.



D. VZW Wolu-Services

De VZW Wolu-Services heeft als opdracht :

- de Ateliers Actief Werk Zoeken te organiseren (AAWZ)
- persoonlijke doelstellingen te verduidelijken, de nodige werkinstrumenten ter beschikking te stellen voor een efficiënte zoektocht naar werk (curriculum vitae, motivatiebrief, afbakenen van de werkgevers, telefonische prospectie, simulatie van een sollicitatiegesprek...)
- opleidingen te geven voor de noodzakelijke basiscompetenties om een computer te gebruiken



1) De Antenne Werkgelegenheid

De Antenne Werkgelegenheid stelt gemotiveerde kandidaten in staat om, via individuele gesprekken, de nodige raad te krijgen over welke stappen men moet zetten om op een efficiënte manier naar werk te zoeken en ook wat men moet doen wanneer men zich wil heroriënteren : het aftoetsen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, dynamische raad en ondersteuning tijdens de zoektocht, hulp bij het opstellen van het Curriculum Vitae en de motivatiebrief, oriëntering op de arbeidsmarkt, administratieve hulp, informatie over de verschillende mogelijkheden rond individuele oriëntatie, beroepsopleidingen,...

Bijzonderheid: geen enkel toegangscriterium.

Inlichtingen: 02.740.04.43

Permanentie: dinsdag en donderdag, van 9u tot 12u.

2) Het Atelier Actief Werk Zoeken(AAWZ)

olu-Services organiseert in samenwerking met Actiris en het ESF gezamenlijke sessies voor werkzoekenden die hun zoektocht naar werk nieuw leven willen inblazen en tijdens dewelke ze alle werkinstrumenten te hanteren die ze kunnen gebruiken om hun kandidatuur op te waarderen (CV, motivatiebrief, afbakenen doelgroep, telefonische prospectie...). Dankzij de groepsdynamiek geraken veel mensen weer gemotiveerd en ondervinden ze veel steun van elkaar.

De werkzoekende kan bovendien genieten van geïndividualiseerde hulp voor het verbeteren van zijn Curriculum Vitae, het schrijven van een gepersonaliseerde motivatiebrief, het voorbereiden van het sollicitatiegesprek, het vastleggen van doelgroep en werkaanbiedingen, ...

Zodra men is ingeschreven in het AAWZ krijgt de werkzoekende bovendien toegang tot de « Ruimte Werkzoekende » om contact te kunnen opnemen met de werkgevers : computers met een internetverbinding, telefooncabines, kranten en referentiewerken, een printer, een fax, fotokopieerapparaat, papier, enveloppen en postzegels,...

Toelatingsvoorwaarden:

- ingeschreven zijn bij Actiris
- gedomicilieerd zijn in het Brussels Gewest
- beantwoorden aan de criteria van het Europees Sociaal Fonds

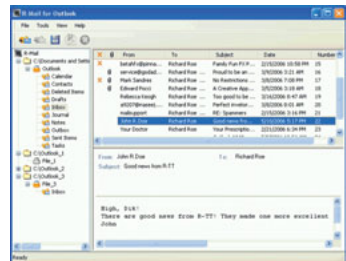
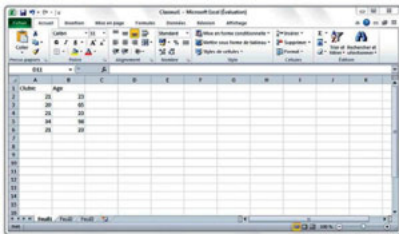
Inlichtingen: 02.740.04.45 (op afspraak)

3) De Digitale Ruimte

e Digitale Ruimte is een opleidingsruimte bureautica voornamelijk bestemd voor werklozen die in de marge van de samenleving beland zijn,...

Initiatiecursussen : Toetsenbord/muis, MS Windows, MS Word, MS Internet Explorer, MS Outlook Express en MS Excel.

☞ ***Deze dienst wordt momenteel geherstructureerd, uurrooster en voorwaarden worden later vastgelegd.***



Huis van het Werk

Brand Whitlocklaan 105- 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

Contacten:

Gemeentelijk Dienst Werkgelegenheid

Tel.: 02.740.04.41/47

Openingsuren voor het publiek: maandag t/m vrijdag van 8u tot 12u en van 13u30 tot 16u

<http://www.woluwe1200.be>

Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap

Tel.: 02.740.04.46

Openingsuren voor het publiek: maandag t/m vrijdag van 8u tot 12u (in de namiddag op afspraak)

Actirisantenne

Tel.: 02.563.21.40

Openingsuren voor het publiek: maandag, dinsdag, woensdag, vrijdag van 8u30 tot 12u15 en van 13u30 tot 16u; donderdag: van 13u30 tot 16u ('s morgens gesloten)

VZW Wolu-Services

- Antenne Werkgelegenheid: tel.: 02.740.04.43

> Permanenties: dinsdag en donderdag van 9 tot 12u

- Atelier Actief Werk Zoeken: tel.: 02.740.04.45

> Op afspraak

**Schepenambt voor Gezin, Sociale actie, Senioren,
Tewerkstelling en Gelijkheid van Kansen**

Mevrouw Isabelle MOLENBERG,

Voorzitster van het PWA

Paul Hymanslaan 2, 1200 Brussel - Tel.: 02.761.27.32

Secretariaat: 02.761.28.33 - E-mail: i.molenberg@woluwe1200.be

Andere nuttige adressen

OCMW

Karrestraat 27 1200 Brussel

Tel.: 02.777.75.11

RVA

Steenweg op Charleroi 60, 1060 Brussel

Tel.: 02.542.16.11

ACTIRIS

Anspachlaan 65, 1000 Brussel

Tel.: 02.505.14.11

Uitbetalingsorganismen

HWW

Anspachlaan 1, 1000 Brussel

Tel.: 02.209.13.13

Iedere ochtend: 8u30 tot 11u30, dinsdag en donderdag: 13u tot 15u30

ACLVB

Bondenijnlaan 11, 1000 Brussel

Tel.: 02.206.67.11

Maandag t/m vrijdag: 8u tot 12u en van 14u tot 16u, gesloten op woensdag

ACV

Toulousestraat 4, 1040 Brussel

Tel.: 02.557.80.91

Dinsdag: 9u tot 12u en van 15u tot 18u, maandag, woensdag, donderdag en vrijdag: 9u tot 12u

ABVV

Jachtlaan 88, 1040 Brussel

Tel.: 02.513.20.79 & 02.513.25.49

(maandag tot donderdag: 8u tot 16u; vrijdag: 8u tot 12u)

Loket: maandag van 8u tot 16u en dinsdag tot vrijdag van 8u tot 12u