

Aanwervingsvoorwaarden

Het lokaal bestuur van Vorselaar gaat over tot de aanwerving van een **DEELTIJDS BEGELEIDER BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG (19/38)**.

We zijn op zoek naar een enthousiaste en gedreven medewerker, iemand die mee wil bouwen aan kwalitatieve kinderopvang in Vorselaar. Iemand die van uitdagingen houdt, graag met mensen samenwerkt in een team en een groot hart voor kinderen heeft.

Aanwervingsprocedure

Spijtig genoeg kunnen we je niet met alleen een sollicitatiegesprek in onze organisatie opnemen. We zijn verplicht voorgeschreven procedures te volgen. Indien je interesse hebt voor deze functie, moet je bijgevolg slagen voor een aanwervingsexamen.

Samenstelling van de selectiecommissie

Voor het afnemen van het aanwervingsexamen wordt een selectiecommissie samengesteld. De selectiecommissie bestaat uit 2 of 3 deskundigen die vertrouwd zijn met de functie of kennis hebben van de problematiek die ermee samenhangt.

Indienen van je kandidatuur

Heb je in interesse in de job van begeleider buitenschoolse kinderopvang en wil je in aanmerking komen voor deze functie? Stuur dan je sollicitatiebrief naar:

College van burgemeester en schepenen
Markt 14
2290 Vorselaar

Je kandidatuur dient per post of e-mail (personeel@vorselaar.be) toegekomen te zijn **uiterlijk 5 oktober 2020**. Vraag voor de zekerheid steeds naar een ontvangstbevestiging van je sollicitatie.

Bij je sollicitatiebrief te voegen stukken:

1. je uitgebreide levensloop (curriculum vitae)
2. een recente pasfoto
3. een kopie van het vereiste diploma

Indien je slaagt voor het aanwervingsexamen, dien je nog volgende stukken te bezorgen:

1. een uittreksel uit je geboorteakte (af te halen of online te bevragen bij het gemeentebestuur waar de geboorte werd aangegeven)
2. een getuigschrift van goed zedelijk gedrag (niet ouder dan drie maanden) dragend de vermelding “bestemd voor openbaar bestuur” (af te halen of online te bevragen)

Indien op dat ogenblik uit deze stukken zou blijken dat de voorgeschreven voorwaarden niet vervuld zijn door de geslaagde voor het examen, dan kan deze zich geenszins beroepen op het feit dat hij/zij tot het examen werd toegelaten.

Aanwervingsvoorwaarden

Kandidaten dienen:

- Houder te zijn van erkende diploma's die toegang geven tot het niveau D.
Je moet beschikken over een diploma dat in aanmerking komt om in een buitenschoolse kinderopvang te werken. Voor de vereiste kwalificatiebewijzen baseren wij ons op artikel 38, §2, 1° van het Kwaliteitsbesluit Buitenschoolse Opvang van 16 mei 2014.
- Te slagen in een aanwervingsexamen.

Aanwervingsexamen

De selectieprocedure zal bestaan uit één of meerdere schriftelijke proeven en een mondelinge proef. Om als geslaagd te worden beschouwd, dienen de kandidaten ten minste 50% te behalen op elke proef en 60% op de gehele selectieprocedure.

De **schriftelijke proef** vindt plaats op **15 oktober 2020 om 9u** in het gemeentehuis, Markt 14, Vorselaar. We vinden het alvast belangrijk dat je het huishoudelijk reglement van de buitenschoolse kinderopvang onder de loep neemt. Dit vind je via deze link <https://www.vorselaar.be/webfm/documenten/HHR170101.pdf>

Indien je slaagt voor het schriftelijk gedeelte van het aanwervingsexamen nodigen we je uit voor een **mondeling gesprek** dat eveneens plaatsvindt **op 15 oktober 2020** in de namiddag.

Op basis van de resultaten van het schriftelijk en mondeling gedeelte wordt een wervingsreserve aangelegd van de geslaagde kandidaten. Deze wervingsreserve is 1 jaar geldig, en kan eventueel verlengd worden tot 2 jaar.

Functiebeschrijving begeleider buitenschoolse kinderopvang

1. Identificatiegegevens

Functiebenaming: begeleider buitenschoolse kinderopvang

Dienst: Afdeling Burger en Welzijn

Niveau/weddeschaal: D1-D3

2. Doel van de functie

De begeleider buitenschoolse kinderopvang staat in voor de begeleiding van de kinderen binnen de werking van de buitenschoolse kinderopvang Kinderclub De Regenboog, met oog voor kwaliteit en veiligheid.

3. Basistaken

1. **Kinderen (individueel of in groep) een gevarieerde vrije tijd aanbieden, bijdrage aan hun ontwikkeling, voor hen zorgen en hun welbevinden en betrokkenheid in de opvang stimuleren.**
 - De kinderbegeleider kan kinderen spel- en ontplooiingskansen bieden waarbij uitdaging en plezier centraal staan met aandacht voor de talenten van elk kind. Vanuit een gerichte observatie van welbevinden en betrokkenheid van elk kind kan de kinderbegeleider een stimulerende en prikkelende leer- en leefomgeving creëren in een sfeer van vrije tijd. Hij /zij kan improviseren, zich creatief en expressief uiten.
 - De kinderbegeleider kan kinderen structuur bieden met aandacht en respect voor zelfsturing en autonomie. Hij / zij kan kinderen inspraak geven in het invullen van en vorm geven aan hun vrije tijd en grenzen stellen.
 - De kinderbegeleider kan een sociale experimenteerruimte creëren voor kinderen en zorgen voor een sfeer van positieve sociale relaties in de groep. Hij / zij kan kinderen kansen bieden om op een democratische, respectvolle en verdraagzame manier om te gaan met elkaar en met volwassenen.
 - De kinderbegeleider kan inspelen op de basisbehoeften en zorgen voor de fysieke en psychische veiligheid van kinderen. Hij / zij kan sensitief responsief omgaan met kinderen en werken op maat van elk kind.
2. **Samenwerken met het gezin als partner in de opvoeding van de kinderen.**
 - De kinderbegeleider kan het gezin erkennen en waarderen in hun rol als eerste opvoeder. Hij / zij kan, samen met het gezin, een aanpak voor het kind in de opvang

ontwikkelen vanuit de visie dat zij hun eigen kind het best kennen. De kinderbegeleider staat open voor verschillende opvoedingsvisies.

- De kinderbegeleider kan een vertrouwensrelatie met het gezin opbouwen en ervoor zorgen dat het gezin zich elke dag welkom en betrokken voelt in de opvang.
- De kinderbegeleider kan actief feedback vragen aan het gezin over de werking en het vrijetijdsaanbod en hier constructief mee omgaan.
- De kinderbegeleider kan onderlinge contacten tussen gezinnen stimuleren, ervoor zorgen dat gezinnen elkaar kunnen ontmoeten.

3. Samenwerken met externen in functie van het creëren van een gevarieerde vrije tijd voor kinderen.

- De kinderbegeleider kan een vertrouwens- en werkrelatie opbouwen met medewerkers van partnerorganisaties en scholen in de buurt. Hij / zij kan samen activiteiten opzetten, informatie uitwisselen, de aanpak en opvolging van een individueel kind / een groep kinderen bespreken.
- De kinderbegeleider kan een vertrouwens- en werkrelatie opbouwen met externe deskundigen. Hij / zij kan, op vraag van gezinnen en zeker in functie van specifieke (zorg)behoefte, informatie en ervaringen uitwisselen, overleggen rond de aanpak van het kind en gemaakte afspraken toepassen in het eigen handelen.

4. Samenwerken met collega's en verantwoordelijken

- De kinderbegeleider kan een vertrouwens- en werkrelatie opbouwen met collega's en verantwoordelijke. Hij / zij kan de aanpak en opvolging van een individueel kind / groep kinderen, het omgaan met de gezinnen, collega's en externen bespreken. Hij / zij kan informatie uitwisselen, overleggen, samen iets organiseren, feedback geven en omgaan met feedback.
- De kinderbegeleider kan mee denken en vorm geven aan de missie en visie van de organisatie en aan de kwaliteit van de dienstverlening.

5. Reflecteren over het pedagogisch handelen en op basis van deze reflectie het handelen verbeteren.

- De kinderbegeleider kan zelf reflecteren en samen met collega's of onder begeleiding van de leidinggevende reflecteren over de werking en het (eigen) pedagogisch handelen binnen de vier contexten. Hij / zij kan de werking en het (eigen) pedagogisch handelen evalueren en waar nodig aanpassen.

6. Omgaan met diversiteit van kinderen, gezinnen, externen, collega's en verantwoordelijke.

- De kinderbegeleider kan respect tonen voor de identiteit en diversiteit van anderen (kinderen, ouders, externen, collega's en verantwoordelijke) en kinderen ondersteunen in het ontwikkelen van respect voor anderen.
- De kinderbegeleider kan omgaan met uiteenlopende waarden, is zich bewust van de eigen waarden en normen en van de eigen stijl ten aanzien van kinderen, ouders, externen, collega's en verantwoordelijke.

4. Specifieke taken

Er kunnen steeds specifieke taken worden toegekend.

5. Welzijn op het werk

1. Engagement vanuit de werkgever

Het lokaal bestuur van Vorselaar engageert zich er toe om kwaliteitsvolle arbeidsomstandigheden aan te bieden waardoor het welzijn van de medewerker zal worden nagestreefd. Deze functie heeft een middelhoog risico voor mogelijke incidenten die kunnen leiden tot letsels of verwondingen met verlet, namelijk:

Beeldschermwerk = middelhoog risico voor:

- nekklachten
- overbelasting pols- en ellebooggewrichten
- oververmoeidheid van de ogen

Preventiemaatregelen:

* ergonomisch opstellen beeldschermwerkpost

Contacten met de gezinnen = middelhoog risico voor:

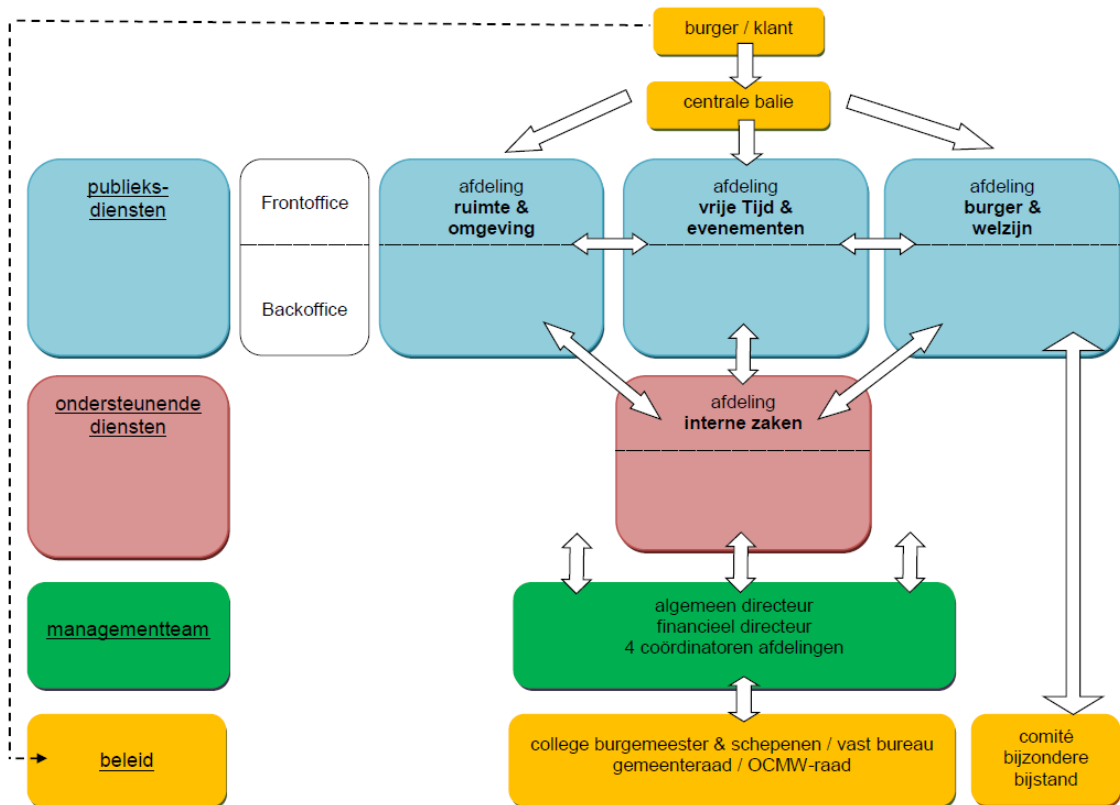
- fysieke en verbale agressie
- kunnen omgaan met menselijk leed
- stress - emotie - werkdruk

Preventieve maatregelen: maken van de nodige afspraken in verband met agressieve cliënten

2. Engagement vanuit de medewerker

De medewerker engageert zich om op de werkplek met volle motivatie en overtuiging mee te werken aan het welzijnsbeleid binnen de organisatie van Vorselaar.

5. Positionering en situering in organogram



- **Functie situeert zich binnen**

Afdeling burger en welzijn

- **Krijgt ondersteuning van**

Coördinator kinderopvang en jeugd

- **1^e evaluator**
- **2^e evaluator**

Coördinator kinderopvang en jeugd
Coördinator Burger en Welzijn

6. Technische expertise

Opleidingsniveau	Minimaal secundair (volwassen) onderwijs met diploma dat in aanmerking komt om te mogen werken in een buitenschoolse kinderopvang (zie hoger bij Aanwervingsvoorwaarden).
Relevante ervaring	Ervaring in pedagogisch werken is een pluspunt
Kenniscompetenties	Kennis van ontwikkelingspsychologie van kinderen en pedagogie.
Andere vaardigheden	Houder zijn van een rijbewijs B

7. Competentieprofiel

Kerncompetentie 1	<p>Samenwerken</p> <p><i>Je werkt actief en gemotiveerd samen om tot een gezamenlijk resultaat te komen, ook al betreft het een onderwerp dat niet direct voor je eigen dienst van belang is. Je denkt en handelt vanuit gemeenschappelijke belangen.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Je weet dat samenwerken nodig is in bepaalde omstandigheden. Je levert een bijdrage aan het groepsgebeuren en je laat ruimte voor de bijdrage van anderen;- Je werkt spontaan en gemotiveerd samen met anderen om een gezamenlijk doel te bereiken. <p>ACTIEF – GEMOTIVEERD – RESULTAAT - SAMEN</p> <p>M.a.w. je wordt ervaren als een fijne collega waarmee de doelstellingen van de organisatie kunnen bereikt worden. Je motiveert je collega's om samen een fijne werking en een prima dienstverlening uit te bouwen.</p>
Kerncompetentie 2	<p>Organisatiebetrokkenheid</p> <p><i>Je toont je verbonden met de organisatie, taak en beroep. Je verdedigt de belangen ervan bij anderen.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Je bent fier op je werk. Je toont er belangstelling voor en bent er trots op;- Je bent fier op je dienst. Je toont verbondenheid met je dienst;- Je bent fier op de organisatie. Je toont je verbonden met de organisatie. <p>FIER – VERBONDEN – IMAGO</p> <p>M.a.w. de organisatie ervaart je als een medewerker die er iedere dag staat voor de organisatie.</p>
Kerncompetentie 3	<p>Klantgerichtheid</p> <p><i>Je onderkent en reageert gepast op (on)uitgesproken behoeften van de burgers met oog voor de geldende reglementering.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Je reageert professioneel, vriendelijk en correct op vragen van klanten;- Je onderzoekt actief de noden van de klanten. Je onderneemt acties om de dienstverlening naar klanten te optimaliseren;- Je anticipeert op mogelijke toekomstige noden van klanten. <p>ONDERKENNEN – GEPAST REAGEREN - BEHOEFTE - REGLEMENTERING</p> <p>M.a.w. de klant ervaart dat de dienstverlening beantwoordt aan zijn behoeften.</p>

Kerncompetentie 4	<p>Veranderingsbereidheid</p> <p><i>Je bent bereid mee te werken aan structurele veranderingen met het oog op verbetering en je kan je ook aanpassen aan nieuwe omstandigheden.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Je bent bereid veranderingen te aanvaarden en werkt mee aan de invulling ervan; - Je detecteert, formuleert en communiceert gewenste veranderingen; - Je voert de gewenste veranderingen door, je herschikt, wijzigt en verandert de processen en werkwijzen waar nodig. <p style="text-align: center;">BEREID – VERANDERING – VERBETERING – NIEUWE OMSTANDIGHEDEN</p> <p>M.a.w. de organisatie ziet je als iemand die zich steeds aanpast aan de steeds veranderende organisatie. Je werk actief mee aan het vernieuwen van de uitvoering van taken/dienst.</p>
Functiespecifieke competentie 1	<p>Inlevingsvermogen</p> <p><i>Je hebt het vermogen je te verplaatsen in de denkwijze, werkwijze en gevoelens van anderen en je houdt hier rekening mee bij eigen acties en gedrag.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Je kan anderen begrijpen en staat open voor de denk – en gevoelswereld van de andere; - Je reageert tactvol en begripvol op de gevoelens, behoeften en belangen van anderen; - Je reageert tactvol op het onuitgesprokene van anderen. <p style="text-align: center;">BEGRIIP – ANDEREN – BEKEND - ONUITGESPROKEN</p> <p>M.a.w. de organisatie en de medewerkers vinden van jou dat je steeds respectvol met de collega's en de dingen omgaat.</p>
Functiespecifieke competentie 2	<p>Creativiteit</p> <p><i>Je hebt originele en vernieuwende ideeën, je vindt oplossingen door problemen vanuit verschillende invalshoeken te bekijken.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Je staat open voor nieuwigheden, je bent bereid daarover mee te denken en komt zelf met nieuwe ideeën naar voren; - Je geeft alternatieve ideeën en oplossingen in niet voor de hand liggende situaties; - Je bent vernieuwend en origineel in je aanpak. <p style="text-align: center;">ORIGINEEL – VERNIEUWEND – IDEEEN – OPLOSSINGEN – VERSCHILLENDE INVALSHOEKEN</p> <p>M.a.w. je ondersteunt medewerkers in hun zoektocht naar innovatie en vernieuwende oplossingen.</p>

<p>Funcitiespecifieke competentie 3</p>	<p>Flexibel zijn</p> <p><i>Je past je eigen gedrag, handelingswijze en benadering aan in functie van de situatie of personen omdat je een bepaald resultaat wil bereiken.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Je staat open voor veranderingen en bent bereid om, op uitdrukkelijke vraag van en/of onder strikte begeleiding je aanpak en/of gedrag aan te passen; - Je staat open voor veranderingen en bent bereid om, op verzoek van je leidinggevende je aanpak en/of je gedrag aan te passen of vaste patronen te doorbreken; - Je blijft soepel en resultaatgericht functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen, en past spontaan je gedrag en handelwijzen aan. <p style="text-align: center;">AANPASSEN – SITUATIE OF PERSONEN – BEPAALD RESULTAAT</p> <p>M.a.w. de organisatie en de medewerkers vinden je een medewerker die open staat voor wijzigingen.</p>
<p>Funcitiespecifieke competentie 4</p>	<p>Luisteren</p> <p>Je bent bereid en in staat om met aandacht (non)verbale boodschappen op te nemen en te begrijpen. Je vraagt door en gaat in op reacties.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je neemt de nodige tijd en gaat in dialoog; - Je kadert de bekomen informatie; - Je stelt vragen als iemand in een gesprek blijkt geeft dat hij/zij nog niet alle gedachten heeft uitgesproken; - Je integreert de inbreng van anderen in je eigen uiteenzetting; - Je vat de boodschap van je gesprekspartner samen en toetst af. <p style="text-align: center;">VERBAAL – AANDACHT – BEGRIJPEN</p> <p>M.a.w. je luistert actief naar je collega's.</p>

<p>Funcitiespecifieke competentie 5</p>	<p>Stressbestendigheid</p> <p>Je blijft normaal functioneren in situaties met hoge tijd-of werkdruk, in onverwachte of moeilijke situaties, bij tegenslag, teleurstelling of kritiek.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je reageert kalm bij wijzigingen in de planning, bij wijzigende prioriteiten, bij nieuwe gegevens; - Je reageert rustig bij tegenstand of persoonlijke verwijten en negatieve feedback; - Je blijft gelijkmatig en doordacht presteren; - Je behoudt bij confrontaties een correcte en tactvolle houding; - Je vermijdt woordenwisselingen en reageert respectvol; - Je kan je emoties bedwingen, zelfs bij paniek in je omgeving. <p style="text-align: center;">BLIJVEND – NORMAAL FUNCTIONEREN</p> <p>M.a.w. Je blijft efficiënt bij tijdelijk verhoogde druk.</p>
---	--

Kennisname	Datum:
	Handtekening: