

VACATURE

Teamcoördinator jeugd en BKO

Voltijds / Contractuele functie van onbepaalde duur

- Niveau A1a-A2a
- 1 openstaande functie + werfreserve van 2 jaar
- Voorwaarde: masterdiploma

→ Info en solliciteren: www.lin.lier.be/vacatures
Solliciteer ten laatste op 19 mei 2024

Wie zijn we?

Bij stad en OCMW Lier werken meer dan 600 medewerkers elke dag aan een bruisende, mooie en sociale stad. Samen zorgen we ervoor dat het in Lier goed leven, wonen en werken is. We hechten veel belang aan kwaliteitsvolle dienstverlening.

Een job bij #teamstadlier betekent een goede werk-privébalans, veel afwisseling en maatschappelijke impact. Maar met plezier op kop, want we genieten ook graag van ontspannende activiteiten met collega's. Dankzij de centrale ligging bereik je Lier vlot met fiets, bus, trein en zelfs kano.

Wil jij ook iets betekenen voor de Lierenaars? Wij zijn benieuwd naar jouw talenten en competenties. Bij stad en OCMW Lier maken we geen onderscheid op basis van leeftijd, geslacht, origine, seksuele geaardheid of geloof.

Kijk voor meer info op www.lier.be.

650

medewerkers



Stad en OCMW Lier =
1 organisatie
#teamstadlier

Wij werken aan een stad waar het goed is om te **leven, wonen, werken en vertoeven**



Ons doel:

Samen klantvriendelijke dienstverlening verzorgen voor 37.000 inwoners, bezoekers, werknemers, ondernemers, ...



Werkplek

Jeugdcentrum Moevement
Aarschotsesteenweg 1
2500 Lier

Functie

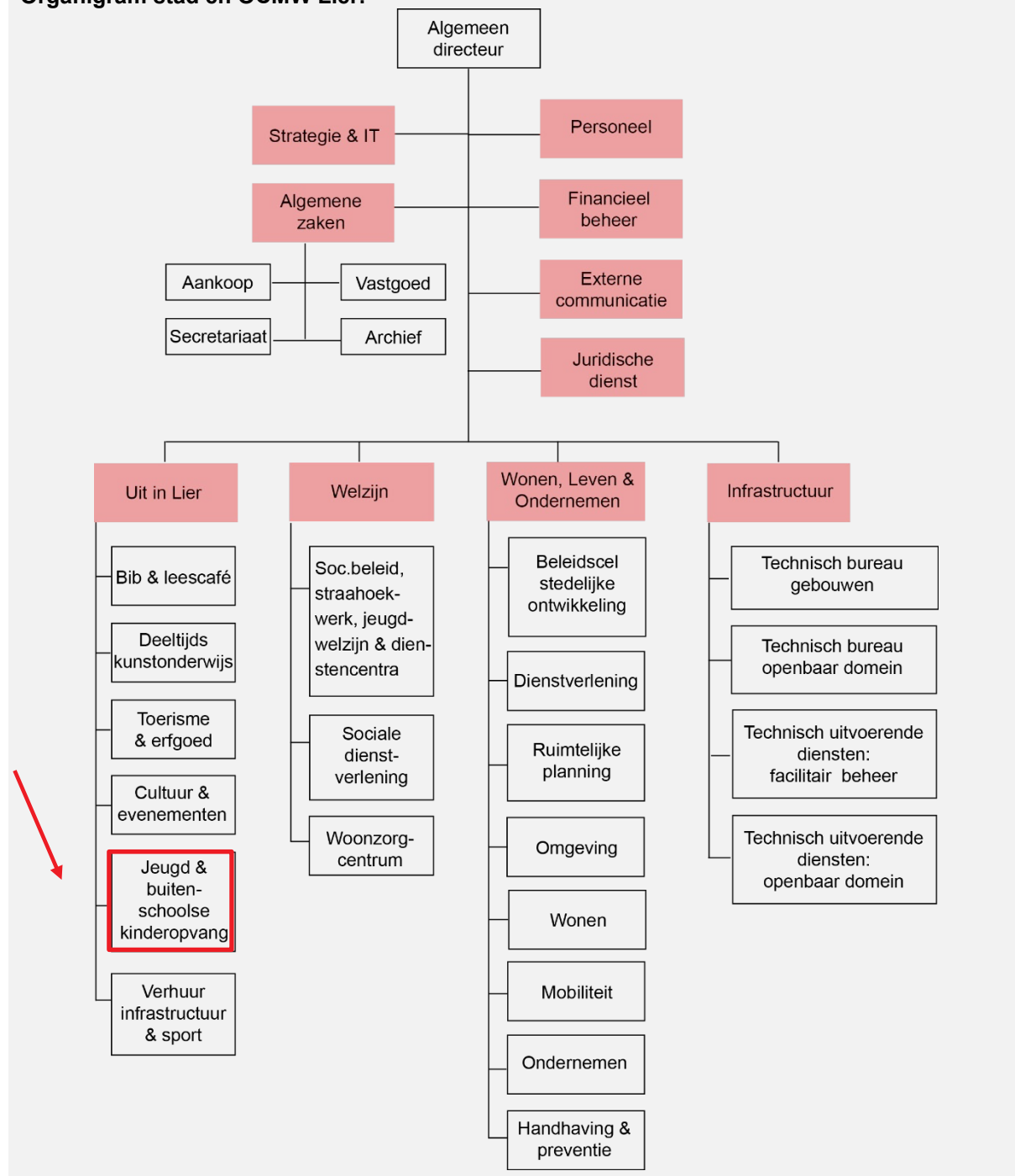
Jouw plaats in de organisatie

Departement: Uit in Lier

Team: Jeugd en BKO

Je rapporteert aan: Departementshoofd Uit in Lier

Organigram stad en OCMW Lier:



De job in het kort

Wil jij het jeugdbeleid van de stad Lier mee uittekenen? We zoeken een teamcoördinator jeugd en BKO met een hart voor kinderen en jongeren. Je bent verantwoordelijk voor het globale jeugdbeleid en de werking van de buitenschoolse kinderopvang.

Als teamcoördinator kan je je vlot verplaatsen in de leefwereld van jongeren. Samen met je team zet je je schouders onder de speelpleinwerking, het jeugdcentrum en het jeugdhuis. Jullie organiseren evenementen voor kinderen en jongeren en zorgen ervoor dat elke jonge Lierenaar zich thuis voelt in onze stad. Door in te zetten op inspraak betrek je jongeren bij het beleid.

Je team bestaat uit een tiental medewerkers die je rechtstreeks coacht en zo'n 25 kinderbegeleiders onder leiding van een teamleider.

Je past je flexibel aan aan de noden van je team en de doelgroep. Aangezien je jongeren vooral 's avonds en in het weekend bereikt, ben je bereid om af en toe op die momenten te werken. Tijdens evenementen en bij onvoorziene situaties neem je indien nodig zelf een actieve rol op.

Je werkt nauw samen met de teamleider BKO. Samen slaan jullie de handen in elkaar om de doelstellingen uit het nieuwe decreet in concreet beleid om te zetten.

Takenpakket

Resultaatsgebied 1

Verantwoordelijk voor het globale jeugdbeleid en de werking van het team jeugd en BKO

- voorbereiden van beleidsvoorstellen voor het College van Burgemeester en Schepenen en Gemeenteraad op basis van indicatoren, wetenschappelijk onderzoek en maatschappelijke evoluties;
- vertalen van strategie en beleid naar concrete doelstellingen, actieplannen en acties in overleg met het departementshoofd Uit in Lier;
- voorstellen uitwerken in functie van snel wijzigende tendensen bij jongeren en kinderen;
- het externe netwerk van de stad verzorgen in functie van de toegewezen producten;
- bewaken van de correcte toepassing van reglementen en procedures, deze kritisch evalueren en indien nodig aanpassen en/of vernieuwen;
- verantwoordelijk voor een actieve deelname aan de betrokken adviesraden;
- verantwoordelijk voor een realistische planning voor de activiteiten van het team.

Resultaatsgebied 2

Coördinatie doelstellingen beleids – en beheerscyclus

- opvolgen van de werkzaamheden en ervoor zorgen dat de werkprocessen en resultaten beantwoorden aan de kwaliteits- en veiligheidsnormen;
- dagelijks plannen, organiseren en coördineren en hierover rapporteren aan het departementshoofd Uit in Lier;
- coördineren en aansturen van de jeugdwerking;
- nauwe contacten onderhouden en constructief samenwerken met de verschillende partners die gehuisvest zijn in Jeugdcentrum Moevement;
- coördineren en aansturen van de ondersteuning van de jeugdverenigingen via de Jeugdraad.

Resultaatsgebied 3

Leiding geven

- zorgen voor de opvang van en inwerken van nieuwe medewerkers;

- voeren van coachings – en feedbackgesprekken en indien nodig functionerings- en evaluatiegesprekken;
- houden van regelmatig werkoverleg met de medewerkers van het team;
- ondersteunen en coachen van de teamleider BKO in het uitstippelen, opvolgen, evalueren en bijsturen van het beleid rond (buitenschoolse) kinderopvang en het decreet BOA (Buitenschoolse Opvang & Activiteiten);
- begeleiden, coachen en aansturen van de medewerkers op een integrale en motiverende manier;
- toewijzen van taken rekening houdend met de competenties en ontwikkelingsnoden van elke medewerker;
- openstaan voor de individuele problemen van de medewerkers;
- bemiddelen bij conflicten tussen medewerkers;
- handelen volgens de gedragscode en deze doen naleven.

Resultaatsgebied 4

Organisatie-doelstellingen nastreven

- actieve deelname aan het departementsoverleg met de andere teamcoördinatoren olv departementshoofd Uit in Lier;
- nastreven van een goede samenwerking met de andere teams en departementen van de organisatie;
- kritische evalueren van eigen realisatie in functie van toekomstige verbeteringen en het effectief voorstellen en realiseren van verbetervoorstellen;
- uittekenen en optimaliseren van processen;
 - op peil houden van kennis en wetgeving
 - deelnemen aan werkgroepen en overlegmomenten
 - adviseren van andere teams/departementen
 - organiseren van transparantie en toegankelijkheid van beschikbare gegevens
 - instaan voor optimale en regelmatige informatiedoorstroming naar het departementshoofd
 - medeverantwoordelijkheid dragen voor de organisatie, de coördinatie, de planning en de voortgang van de werkzaamheden en de resultaten van het departement
 - complexe dossiers en informatie bespreken alvorens een definitief advies te formuleren
 - adviseren in functie van het budgetbeheer binnen het departement
- efficiënt inzetten van personele en financiële middelen;
- opmaken van budgetvoorstellen en –wijzigingen, alsook advies geven in het bijsturen van de nodige kredieten.

Resultaatsgebied 5

Coördinatie van organisatiebrede projecten

- voorbereiden, uitvoeren, coördineren en evalueren van toegewezen projecten als projectcoördinator volgens de aangereikte managementmethodieken en binnen de beschikbare ruimte:
 - opstellen en beheren van de timing en de implementatie van projecten;
 - periodiek rapporteren van de stand van zaken en belangrijke wijzigingen aan het departementshoofd Uit in Lier;
 - samenwerken op een gestructureerde manier met de verschillende betrokken teams en departementen; de medewerkers aan het project op de uitvoering en timing van hun deel wijzen;
 - vaststellen van problemen die de uitvoering of de timing van het project in het gedrang brengen en hiervoor een oplossing voorstellen;
- evalueren na voltooiing van het project: de samenwerking, de implementatie en de timing van het project zodat hierover een verbeteringsrapport kan worden opgesteld.

Competenties

Welke competenties verwachten we van jou?

Algemene eigenschappen:

- Collegialiteit en samenwerking
- Flexibiliteit
- Kwaliteit en nauwgezetheid
- Klantgerichtheid
- Organisatiebetrokkenheid
- Integriteit

Specifieke competenties voor de job:

- Analytisch denken
- Mondelinge communicatie
- Empathie
- Leidinggeven
- Coachen
- Delegeren
- Overtuigingskracht

Voorwaarden

- Je bent in het bezit van een masterdiploma
- Je begrijpt, spreekt en schrijft goed Nederlands
- Je hebt een blanco strafregister

Wat mag je verwachten?

Voltijds contract van onbepaalde duur.

Weddeschaal A1a-A2a:

- Basiswedde in trap 0: 3.714,32 euro bruto/maand
- Basiswedde in de 10de weddetrap: 4.598,27 euro bruto/maand

Werkervaring bij de overheid wordt integraal meegerekend voor de bepaling van de anciënniteit; beroepservaring in de privésector voor maximum 10 jaar.

Extra voordelen:

- Maaltijdcheques van 8 euro
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer
- Fietsvergoeding van 0,35 euro per km
- Fietsleasing
- 35 dagen vakantie (indien je voltijds werkt)
- 14 wettelijke feestdagen
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Gratis tandzorgverzekering
- Interessant aanvullend pensioen
- Sociale premie voor geboorte, huwelijk, ...

- Glijdende werkuren
- Mogelijkheid tot thuiswerk na een inwerkperiode
- Smartphone en abonnement
- Professionele laptop
- Levenslang leren dankzij extra opleidingen
- Personeelskorting bij bepaalde diensten (o.a. kinderopvang Kadee, ...)
- Gratis sportfaciliteiten
- Personeelsactiviteiten (jaarlijks personeelsfeest, nieuwjaarsreceptie, teambuilding, afterwork, eetfestijnen, ...)

Selectieprocedure

De selectie start met een **online voorstellingsmoment**. Tijdens het voorstellingsmoment stel je jezelf en je CV kort voor aan de hand van enkele specifieke richtlijnen.

Als je kandidatuur wordt weerhouden, ontvang je een **case of opdracht die je thuis voorbereidt** in de aanloop naar een **selectiegesprek met de jury**. Tijdens het gesprek bespreken we de uitwerking van je opdracht, maar ook je motivatie, kennis, competenties en interesse voor de job.

Indien je slaagt voor de thuisopdracht en het selectiegesprek nodigen we je uit voor een **assessment**. Het assessment bestaat uit verschillende psychotechnische oefeningen om je coördinerende en leidinggevende vaardigheden in kaart te brengen. Het resultaat van het assessment is 'geschikt' of 'niet geschikt', dat resultaat is bindend.

Wanneer slaag je?

- Om geslaagd te zijn moet je weerhouden worden na het voorstellingsmoment, 50% van de punten behalen op de thuisopdracht, 50% op het selectiegesprek en 60% op het geheel van deze twee delen.
- Bovendien moet je in het assessment geschikt bevonden worden voor de functie.
- De geslaagde kandidaten worden gerangschikt naar resultaat. Wie eerst gerangschikt is en slaagde voor de thuisopdracht en het selectiegesprek, wordt aangesteld. De overige kandidaten komen voor twee jaar terecht in een werfreserve en kunnen later eventueel nog gecontacteerd worden.

Hoe solliciteren?

Sta je te popelen om dit team te versterken? Solliciteer **uiterlijk op 19 mei 2024** via het online formulier op lin.lier.be/vacatures. Vergeet niet je CV en sollicitatiebrief op te laden.

[Ga naar het sollicitatieformulier](https://lin.lier.be/vacatures)

Voor meer informatie kan je terecht bij Katleen Machiels, departement personeel, via tel. 03 491 61 24 of via jobs@lier.be.

