

INFORMATIEBUNDEL

selectieprocedure niveau B

onderwijsondersteuner

Tewerkstellingsstatuut: contract voor onbepaalde duur

Locatie: OCB - Marcqstraat 16-18 - 1000 Brussel

Werkregime: voltijds

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een nieuwe collega en stelt een aanwervingsreserve samen voor de functie van onderwijsondersteuner bij de algemene directie Onderwijs en Vorming - entiteit Onderwijscentrum Brussel.

Wat ga je doen?

Als onderwijsondersteuner ga je als expert en coach aan de slag met schoolteams (Nederlandstalig onderwijs in Brussel). Je begeleidt hen op maat in de ontwikkeling van een sterke werking. Als onderwijsondersteuner bouw je onder andere mee aan kwaliteitsvol (taal)onderwijs, krachtige didactiek, breed leren, ouderbetrokkenheid en ontwikkel je vaardigheden bij schoolteams om te leren omgaan met diversiteit, meertaligheid, armoede ...

- Je ontwerpt een ondersteuningstraject op maat van en in overleg met de school en de leerkrachten, binnen één van de zeven thema's van Urban Education.
- Je ondersteunt en vormt de (zorg)leerkrachten via verschillende begeleidingsaanpakken (coaching, modelling, co-teaching ...).
- Je helpt mee bij het ontwikkelen van leermiddelen, tools en instrumenten voor het versterken van grootstedelijk onderwijs.
- Je hebt expertise of interesse in het gebruik van nieuwe technologieën in onderwijs (ICT, STEM, digitaal leren, afstandslernen, implementeren van digitale tools en software ...).
- Je maakt deel uit van een team van onderwijsondersteuners waarmee je gezamenlijk werkt aan het ontwikkelen van een doeltreffende aanpak om scholen te ondersteunen en nieuwe materialen te creëren
- Je werkt samen met organisaties en diensten die je in deze dubbele opdracht (begeleiding en ontwikkeling) kunnen helpen.

Wat zijn de aanwervingsvoorwaarden voor deze functie?

1. Je hebt een bachelor- of masterdiploma behaald, gerelateerd aan de onderwijssector of je hebt een ander bachelor- of masterdiploma en beschikt over minstens 1 jaar relevante ervaring in onderwijsondersteuning.
 - Of je hebt een attest waaruit blijkt dat je de niveaugebonden competenties van niveau B of A buiten een diploma hebt verworven (dankzij [instaproeven](#) of bevorderingsexamens) en beschikt over minstens 1 jaar relevante ervaring in onderwijsondersteuning.
 - Of je hebt een buitenlands diploma dat gelijkgesteld werd door NARIC Vlaanderen (<http://naricvlaanderen.be>) of beschikt over minstens 1 jaar relevante ervaring in onderwijsondersteuning.
 - Of je kan aantonen dat je laatstejaars bachelorstudent 2024-2025 bent. Je kan dan in dienst treden vanaf de dag dat je het vereiste diploma of getuigschrift hebt voorgelegd.
2. Je kunt al je burgerlijke en politieke rechten uitoefenen. Dat bewijs je op het moment van je aanwerving door een blanco uittreksel uit het strafregister voor te leggen.
3. Je bent medisch in staat om deze functie uit te oefenen.

Wat zijn jouw talenten?

Voor de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn gelijke kansen belangrijk. Je kwaliteiten zijn belangrijker dan je leeftijd, gender, origine of beperking.

De VGC streeft naar een gevarieerd personeelsbestand, dat representatief is voor de hele bevolking. Als je jezelf herkent in de onderstaande competenties, stel je dan zeker kandidaat.

Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellingsniveau B

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn
- samenwerken

Omgaan met informatie

- problemen analyseren
- oordelen vormen

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- klantgericht handelen

Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- Beschikken over pedagogische en didactische vaardigheden.
- Beschikken over onderwijskundige inzichten en vaardigheden.
- Expertise of interesse hebben in taal en het omgaan met meertaligheid bij kinderen en ouders.
- Een verfrissende kijk hebben op het betrekken van ouders bij het onderwijs van hun kind.
- Ervaring hebben met diverse groepen en oog hebben voor de noden van kinderen uit kansarme gezinnen.
- Expertise en interesse hebben in het gebruik van nieuwe technologieën in onderwijs.
- Ervaring of interesse hebben in het ondersteunen van en het vorming geven aan leraren, directies, zorgcoördinatoren, rekening houden met de lokale context.
- Beschikken over analytische vaardigheden en resultaatgerichte aanpak.
- zelfstandig kunnen werken, onder andere informatie verwerken, plannen en organiseren, initiatief nemen en uitvoeren, reflecteren ...
- Kunnen samenwerken en leren van elkaar in een team.
- Vlot communiceren en functioneren binnen een netwerk van diverse organisatie (scholen, begeleidingsdiensten ...).
- Relativerend en diplomatisch kunnen optreden bij onvoorziene omstandigheden met aandacht voor vertrouwelijkheid.

Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

Neem je deel als statutair VGC-personeelslid? Dan verlies je je statuut als je wordt aangesteld in deze functie, en word je contractueel personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. Deze functie behoort immers tot een entiteit.

Salaris

Je salaris is gebaseerd op vastgelegde salarisschalen en je individuele situatie (bijvoorbeeld (on)gehuwd, aantal personen ten laste).

We nemen je relevante beroepservaring onbeperkt mee in de berekening van je salaris. Hiervoor komt ervaring in de privésector, bij de overheid en als zelfstandige in aanmerking. In de onderstaande tabel zie je bijvoorbeeld de evolutie in het salaris voor iemand die alleenstaand is en geen personen ten laste heeft.

Salarisschaal	0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
1.80	€ 3.724,64	€ 2.456,14	€ 4.299,43	€ 2.700,62	€ 4.644,30	€ 2.852,27	€ 5.210,25	€ 3.101,14

Aantrekkelijke extra's

- Voor elke gewerkte dag ontvang je een maaltijdcheque van 8 euro.
- Je ontvangt een eindejaarstoelage.
- Je bouwt een extra pensioenkapitaal op doordat de VGC jaarlijks 4% van je jaarloon aan het Vlaams Pensioenfonds overmaakt.
- Je krijgt een uitstekende hospitalisatieverzekering. Je gezinsleden kun je voordelig laten aansluiten.
- Je krijgt bovendien een verzekering gewaarborgd inkomen. Daardoor ontvang je een premie bovenop je ziekte-uitkering vanaf je 31ste dag ziekte.

Evenwicht in je leven

- Als je voltijds werkt, heb je elk jaar 35 vakantiedagen. Als je halftijds werkt, heb je elk jaar 17,5 vakantiedagen.
- Je bent vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Je krijgt ook vrijaf op 3 extra feestdagen bovenop de wettelijke feestdagen.
- Er zijn veel verlofstelsels en alternatieve uurroosters mogelijk voor zorgtaken, een intensieve hobby of gewoon meer tijd voor jezelf.

Ontwikkel jezelf

Je krijgt heel wat ontwikkelingskansen om je competenties verder te verdiepen en uit te breiden. Daarmee start je al volop tijdens je inwerktijd die 12 maanden duurt.

Zot van Brussel?

Je krijgt jaarlijks een bruto stadspremie van 1240 euro als je in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest woont.

Heb je zin om naar Brussel te verhuizen? Dan heb je eenmalig recht op een bruto verhuispremie van 2480 euro. Netto hou je iets meer dan de helft van het brutobedrag over.

Groene mobiliteit

- Als werknemer bij de VGC krijg je een abonnement op de MIVB om je in Brussel vrij te kunnen verplaatsen.
- Je krijgt ook een abonnement op De Lijn en/of de NMBS voor je woon-werkverkeer.
- Je ontvangt een fietsvergoeding van 0,36 euro voor elke kilometer die je naar en van je werk aflegt met de fiets.
- Er zijn dienstfietsen beschikbaar voor dienstverplaatsingen.



Hoe solliciteer je?

Vul [het registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met **maandag 2 juni 2025**.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Je krijgt de kans om je competenties op verschillende manieren aan te tonen. Daarom bestaat de selectieprocedure uit twee schriftelijke proeven en een gesprek.

Voorselectie (eventueel)

Je neemt deel aan een eliminerende voorselectie als er 5 of meer kandidaten inschrijven.

Die bestaat uit een cv- en motivatiescreening. Interesse, motivatie, ervaring en de specifieke gevraagde competenties zijn daarbij de selectiecriteria.

Neem je als VGC-personeelslid deel via interne mobiliteit of bevordering? Dan mag je de voorselectie overslaan en krijg je rechtstreeks toegang tot de selectieprocedure.

Schriftelijke selectieproeven en selectiegesprek

Als je bent toegelaten tot de selectie, leg je de volgende proeven af:

- Je vult **digitale vragenlijsten** in rond persoonlijkheid, beïnvloedingsstijlen, werkstijlen en drijfveren. Je krijgt daarvan een rapport via e-mail zodat je je resultaten kunt nakijken voor het selectiegesprek.
- In een **schriftelijke opdracht** testen we je niveau- en functiegebonden competenties voor deze vacature.
- Het **selectiegesprek** is een interview met de selectiecommissie waarbij alle gevraagde competenties getoetst worden. We gaan na of je profiel, motivatie en professionele verwachtingen passen bij deze functie, het team en de organisatie.

Bij elk onderdeel van de selectie kunnen afgevaardigden van de vakorganisaties ACOD, ACV openbare diensten en VSOA aanwezig zijn als waarnemers.

Na het laatste selectiegesprek

De selectiecommissie legt alle schriftelijke selectieproeven en selectiegesprekken naast elkaar. Zo toetst de selectiecommissie af in welke mate de kandidaten de gevraagde competenties beheersen en passen binnen het team en de organisatie. Daarna krijgt elke kandidaat een score. Je resultaat van de selectie bepaalt je rangorde in deze aanwervingsreserve.

- De kandidaat die als eerste in de rangorde staat, krijgt de functie aangeboden.
- Als je ten minste 60% van de punten haalt, ben je geslaagd voor de selectieprocedure. Dan word je opgenomen in de aanwervingsreserve voor deze functie.

Wat betekent dat concreet? Als deze functie (of een gelijkaardige functie) binnen de looptijd van de aanwervingsreserve opnieuw vacant wordt, bieden we de functie aan de kandidaat aan die dan het hoogst gerangschikt is. Als deze persoon de functie weigert, nemen we contact op met de volgende persoon in de rangorde.

De directeur Personeel en HRM van de administratie van de Vlaamse Gemeenschapscommissie bekrachtigt de beslissing van de selectiecommissie en keurt de aanwervingsreserve goed voor 2 jaar. Deze termijn is verlengbaar.

De selectiecommissie

Voorzitter: Piet Vervaecke, entiteitsverantwoordelijke algemene directie Onderwijs en Vorming - entiteit Onderwijscentrum Brussel	Plaatsvervanger: Steven Vervoort, algemeen directeur algemene directie Onderwijs en Vorming
Intern jurylid-expert: Ellen Daniels, coördinator algemene directie Onderwijs en Vorming - entiteit Onderwijscentrum Brussel	Plaatsvervanger: Kathleen Oosterlinck, coördinator algemene directie Onderwijs en Vorming - entiteit Onderwijscentrum Brussel
Extern jurylid: Patrick Vanspauwen, coördinator Lokale Overlegplatforms van het Vlaams ministerie van Onderwijs en Vorming	Plaatsvervanger: Jan Van Gompel, voormalig directeur CBE Brusselleer
Intern jurylid / secretaris: Vanessa Van Damme, deskundige-senior directie Personeel en HRM	Plaatsvervanger: Tiffany De Schrijver, deskundige directie Personeel en HRM of een personeelslid van de directie Personeel en HRM aangeduid door de directeur Personeel en HRM.

Ben je het niet eens met de beslissing van de VGC?

In dat geval kun je beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de Raad van State. Dat kan via een verzoekschrift tot nietigverklaring of een verzoekschrift tot schorsing van de beslissing van de VGC.

Je richt je verzoekschrift in een aangetekende brief naar de Raad van State **binnen 60 dagen** nadat je de e-mail met de beslissing van de VGC hebt ontvangen.

Griffie afdeling bestuursrechtspraak

Raad van State

Wetenschapsstraat 33

1040 Brussel

02 234 93 09

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	maandag 2 juni 2025	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/24776-41
Schriftelijke selectieproeven	woensdag 11 juni 2025	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel.
Digitale vragenlijsten	Ten laatste invullen op vrijdag 13 juni 2025	Na de schriftelijke opdracht ontvang je een link naar de vragenlijsten.
Selectiegesprek	In de periode van dinsdag 17 juni 2025 tot en met donderdag 26 juni 2025	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel.
Beslissing van de directeur Personeel en HRM van de administratie van de Vlaamse Gemeenschapscommissie die de beslissing van de selectiecommissie bekrachtigt	Ten laatste vijf werkdagen na het selectiegesprek	Je ontvangt ten laatste drie werkdagen later schriftelijk de beslissing via e-mail.
Startdatum (bij voorkeur)	maandag 18 augustus 2025	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Vanessa Van Damme	jobs.vgc@vgc.be of 0493 31 41 03
De functie zelf	Piet Vervaecke	piet.vervaecke@vgc.be of 0476 64 12 87
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Over de Vlaamse Gemeenschapscommissie

De VGC

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is een overheidsinstelling opgericht bij de bijzondere wet van 12 januari 1989. Op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is de VGC bevoegd voor culturele, onderwijs- en persoonsgebonden materies.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie is de basis en draaischijf voor de Vlaamse gemeenschap in Brussel en voor diegenen die bij haar aansluiting zoeken. Vanuit Nederlandstalig perspectief geeft ze aan de grootstad en het gebruik van haar mogelijkheden vorm en inhoud. De Vlaamse Gemeenschapscommissie maakt deze missie waar vanuit haar institutionele positionering en haar bevoegdheden inzake cultuur, onderwijs, welzijn en gezondheid.

Door de ontwikkeling en ondersteuning van een open Nederlandstalig netwerk van diensten en voorzieningen op alle terreinen van haar bevoegdheden, wil de Vlaamse Gemeenschapscommissie de kwaliteit van het leven in de stad in de diverse levensdomeinen verhogen en nieuwe kansen bieden aan mensen.



De Vlaamse Gemeenschapscommissie staat voor een assertieve, open en zelfverzekerde Vlaamse gemeenschap die evident aanwezig is in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en die de stad mee uitbouwt. Als overheid stelt ze zich fundamenteel communicatief, grootstedelijk geëngageerd, coöperatief, toekomstgericht, direct, ondersteunend, dienstverlenend en innoverend op.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie heeft lokale en intermediaire taken, oefent provinciale bevoegdheden uit en vervult gemeentelijke opdrachten als een overkoepeling voor het gewest wenselijk is of als gemeenten hun taken niet ten volle waarmaken. De Vlaamse Gemeenschapscommissie heeft structurele banden, van institutionele, financiële, politieke en/of inhoudelijke aard, met de Vlaamse Gemeenschap en met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De politieke organen van de Vlaamse Gemeenschapscommissie zijn de Raad en het College. De Raad is het beraadslagende orgaan en is samengesteld uit

de 17 Nederlandstalige leden van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement. Het uitvoerende orgaan is het College, dat bestaat uit de twee Nederlandstalige ministers en de Nederlandstalige staatssecretaris van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering. Het Brusselse lid van de Vlaamse Regering woont de vergaderingen van het College met raadgevende stem bij.

De administratie vervult een drievoudige taak voor het College:

- zij bereidt het beleid voor;
- zij voert de beslissingen van het College correct en nauwgezet uit;
- zij evalueert de effecten van het gevoerde beleid.

Organisatiestructuur van de administratie



Algemene directie Onderwijs en Vorming - entiteit Onderwijscentrum Brussel

Het Onderwijscentrum Brussel (OCB) wil de kansen van alle kinderen en jongeren in het Nederlandstalig onderwijs in Brussel vergroten. Al deze kinderen en jongeren moeten vanuit hun sociale, culturele en talige diversiteit de nodige sleutelcompetenties kunnen verwerven die ze nodig hebben in de maatschappij van de 21ste eeuw.

Met een team van een 100-tal medewerkers ondersteunt en vormt het OCB Brusselse schoolteams. Ze hebben hierbij specifiek aandacht voor een aantal grootstedelijke uitdagingen zoals meertaligheid, armoede, ouderbetrokkenheid, brede school ... Het OCB zorgt ook voor de ontwikkeling van leermiddelen en tools voor leerkrachten in Brussel.

Het OCB is een warme organisatie, die met kennis van zaken en respect voor teams het kind centraal plaatst!

Lees meer over het Onderwijscentrum Brussel op www.onderwijscentrumbrussel.be.