

Inhoudsopgave

1. Vacature	1
2. Wat krijg je van ons?	1
3. Hoe solliciteer je?	1
4. Wat houdt de job precies in?	2
5. Kom je in aanmerking?	6
6. Hoe beoordelen wij jouw kandidatuur?	7
7. Hoe verloopt de selectieprocedure?	7
8. Wervingsreserve	8
9. Vragen?	8

1. VACATURE

Vind je een kwalitatieve, open en klantgerichte dienstverlening, waarbij onze burgers voorop staan, belangrijk? Geef jij ook graag elke dag het beste van jezelf voor onze 40.000 Ninovieters? Want dat is wat wij doen! En dit doen we samen met onze ruim 600 enthousiaste collega's. Klinkt dit je als muziek in de oren? Lees dan zeker verder!

Wij organiseren een verkorte **selectieprocedure via aanwerving voor de functie van begeleider buitenschoolse kinderopvang IFIC 11**.

Wij bieden jou een deeltijdse (3/4) contractuele aanstelling van bepaalde duur.

2. WAT KRIJG JE VAN ONS?

- Inhoudelijke, boeiende job.
- deeltijdse (3/4)contractuele aanstelling van bepaalde duur.
- Voor een deeltijdse (3/4) betrekking een salaris volgens de salarisschaal **IFIC 11, bruto aanvangsloon** op jaarbasis met 0 jaar ervaring: **€ 25.516,61** (geïndexeerd)
Naargelang het aantal jaren relevante ervaring bedraagt de wedde bij aanwerving:
 - o Bruto maandloon € 2.213,21 – trap 2, 28,5/38 (bij 2 jaar anciënniteit)
 - o Bruto maandloon € 2.471,51 – trap 10, 28,5/38 (bij 10 jaar anciënniteit)
 - o Bruto maandloon € 2.613,65 – trap 18, 28,5/38 (bij 18 jaar anciënniteit)
- **Extra legale voordelen:**
 - o Maaltijdcheques aan 7 EUR, waarbij je zelf 1,10 EUR bijdraagt
 - o Fietsvergoeding aan 0,36 EUR per km
 - o 2de pensioenpijler
 - o Volledige tussenkomst in trein- en busabonnement voor woon-werkverkeer
 - o Interessante verlofregeling: 35 werkdagen op jaarbasis voor een voltijdse tewerkstelling
 - o De nodige opleidingsmogelijkheden

Nuttige beroepservaring uit de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking genomen op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

3. HOE SOLLICITEER JE?

Solliciteer nu zodat je de deadline van **dinsdag 27 mei 2025** niet mist via [volgende link](#).

Bezorg ons:

- Curriculum vitae (cv)
- Kopie diploma
- motivatiebrief
- Uittreksel uit het strafregister – model 596.2 (niet ouder dan 3 maanden)

Problemen met solliciteren of wil je meer inlichtingen? Neem dan contact op met Elke Mertens via selecties@ninove.be of via 054 50 50 50.

Heb je een beperking? **Laat het ons weten.** Dan nemen wij jouw hindernissen weg. Hoe? Met redelijke aanpassingen zodat je kan deelnemen aan de selectieproeven.'

Let op!

Te grote bestanden komen niet toe.

Je ontvangt altijd een ontvangstbevestiging.

Check ook altijd je **spam** of ongewenste mail.

4. WAT HOUDT DE JOB PRECIES IN?**1. INFORMATIEVE GEGEVENS**

Functietitel	Begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang
Sector	Dienst- en hulpverlening
Dienst	Buitenschoolse kinderopvang 't Kadeeken
Plaats in het organogram	Je begeleidt de kinderen, toevertrouwd aan de buitenschoolse kinderopvang 't Kadeeken en rapporteert aan de specialist IBO 't Kadeeken. Je voert andere taken uit die door de specialist IBO 't Kadeeken en/of, diensthoofd ouderen en kind en/of de sectorcoördinator dienst- en hulpverlening worden opgedragen.
Weddeschaal	IFIC categorie 200
Statuut	Contractueel

2. DOEL

De kinderopvang staat in voor de opvang van kinderen tot en met het basisonderwijs tijdens voor- en naschoolse momenten, schoolvrije dagen en vakanties. Vanuit een ondersteunende en zorgende rol garandeert je het welbevinden en de veiligheid van de aanwezige kinderen.

3. RESULTAATSGEBIEDEN:**3.1 Basishouding**

- Je respecteert elke persoon
- Je staat open voor verschillende meningen over opvoeding
- Je kent de eigen manier van omgaan met kinderen, ouders, collega's of anderen. Je accepteert dat jouw manier verschillend kan zijn van deze van anderen
- Je helpt kinderen om respect te tonen voor anderen
- Je laat kinderen, in de opvang en tijdens de activiteiten, op een positieve manier kennismaken met gelijkenissen en verschillen tussen kinderen, gezinnen en de wereld om hen heen
- Je respecteert de privacy van alle personen
- Je respecteert de thuistaal van elk kind
- Je kijkt naar het gedrag van de kinderen en gaat na hoe ze zich voelen en of ze betrokken zijn op wat er om hen heen gebeurt
- Je bespreekt wat je gezien hebt met een collega/de verantwoordelijke en past waar nodig jouw manier van omgaan met kinderen aan
- Je vangt signalen van het kind op en bespreekt deze met collega's en de ouders
- Je herkent de symptomen van ziek zijn (koorts, diarree, braken)
- Je stelt je eigen handelen in vraag en verbetert waar nodig
- Je luistert actief

- Je bekijkt een probleem door de bril van de verschillende betrokken personen (het kind, ouders, collega's,...)
- Je zoekt in overleg met collega's en pedagogisch ondersteuner naar een gezamenlijke oplossing
- Je bedenkt samen met collega's verbeterpunten voor de werking van de opvang

3.2 Omgaan met kinderen

- Je kijkt naar de talenten van de kinderen en geeft hen op een leuke en uitdagende manier kansen om te spelen en zich te ontplooiën
- Je geeft elk kind ruimte om, op zijn eigen manier en volgens zijn interesses, te spelen of dingen te ondernemen
- Je speelt mee en speelt in op datgene waarmee het kind bezig is, improviseert, bent creatief en expressief
- Je bevordert de zelfstandigheid van de kinderen en helpt enkel wanneer nodig
- Je biedt activiteiten aan op maat van de kinderen en met een bepaalde uitdaging of moeilijkheidsgraad
- Je moedigt het kind aan tot initiatief
- Je organiseert en begeleidt activiteiten
- Je laat ruimte voor vrij spel en biedt keuzemogelijkheden
- Je speelt gericht mee (bijvoorbeeld voetballen)
- Je brengt iets vernieuwends aan bij het spel
- Je tilt en draagt jonge kinderen
- Je werkt op kindhoogte
- Je neemt deel aan de spel- en bewegingsactiviteiten van de kinderen
- Je kijkt en luistert naar de kinderen en speelt hierop in
- Je praat veel met de kinderen op alle momenten van de dag en maakt gebruik van een rijke taal (spreekt in volzinnen, geen kindertaal)
- Je zet een kind aan tot nieuwe, onbekende activiteiten (grenzen verleggen)
- Je communiceert met de kinderen, ouders en anderen
- Je zorgt voor structuur tijdens het opvangmoment
- Je zorgt ervoor dat de dagindeling duidelijk is voor het kind
- Je richt de ruimte in met speelhoeken die aansluiten bij de interesses van en diversiteit onder de kinderen
- Je zorgt voor een veilige omgeving en voor veilig materiaal voor kinderen. Je gaat slim om met risico's
- Je past de basisprincipes ter preventie van ziekte en ter bevordering van de gezondheid toe (handhygiëne, gezonde voeding, hygiënische binnenruimtes,...)
- Je gaat adequaat om met onverwachte situaties. Je kan doortastend handelen in crisissituaties.
- Je kan grensoverschrijdend gedrag voorkomen en gepast reageren als het zich voordoet.
- Je handelt volgens de voorgeschreven procedures als de veiligheid van een kind in gevaar is. Je kan specifieke vaardigheden toepassen, bijvoorbeeld reanimatie, brandbestrijding, evacuatie bij ernstig ongeval/brand, ...

3.3 Emotionele ondersteuning

- Je toont interesse en bent alert voor wat er zich in de groep afspeelt
- Je zorgt voor een positieve sfeer in de groep
- Je stimuleert positieve en respectvolle contacten tussen kinderen onderling
- Je geeft kinderen ruimte om verdraagzaam te leren samen spelen
- Je stelt grenzen en leert kinderen omgaan met grenzen en het nemen van verantwoordelijkheden
- Je geeft kinderen inspraak in wat ze tijdens hun vrije tijd doen (of niet doen)

- Je geeft elk kind het gevoel dat hij/zij welkom is en erbij hoort
- Je benadert elk kind op een positieve manier
- Je merkt op als een kind, bang, boos, blij of verdrietig is en verwoordt de gevoelens van het kind
- Je reageert gepast als kinderen er nood aan hebben, geeft hen elk de nodige aandacht
- Je ziet probleemgedrag (bv pesten) en conflicten (ruzie maken) en speelt hier gepast op in
- Je past de verzorging aan de behoeften van het kind aan
- Je ziet wat er gebeurt en speelt er op in
- Je geeft elk kind individuele aandacht
- Je reageert rechtvaardig op conflictsituaties
- Je helpt het kind om voor zichzelf te zorgen
- Je helpt, in samenspraak met de ouders, om de kleuter zindelijk te worden

3.4 Dagverloop

- Je geeft nieuwe kinderen in de opvang de kans om te wennen en maakt hen wegwijs
- Je heet elk kind welkom en neemt afscheid als het weg gaat
- Je vertelt aan ouders hoe het kind zich voelt in de opvang en waarmee hij/zij bezig is geweest
- Je noteert de aanwezigheden
- Je herkent de behoeften van kinderen aan eten of drinken en stemt de praktische organisatie hierop af
- Je organiseert het eetmoment voor een groep kinderen
- Je hanteert voedings- en dieetvoorschriften voor het kind
- Je begeleidt eetmomenten volgens de leeftijd, ontwikkeling en mogelijkheden van kinderen
- Je helpt de kleuter om zelfstandig te eten en de te drinken
- Je stemt de duur van het eetmoment af op de behoeften van het kind
- Je hebt tijdens het eetmoment aandacht voor de beleving van het kind
- Je herkent de behoeften van het kind aan rust
- Je zorgt ervoor dat kinderen die er nood aan hebben, kunnen rusten of hun huiswerk maken
- Je herkent behoeften van kinderen aan beweging en geeft hen hiertoe de ruimte
- Je stimuleert de kinderen tot bewegen
- Je geeft kinderen de ruimte om rond te hangen, niet te doen, vrij te spelen

3.5 Samenwerken

Met ouders:

- Je erkent en waardeert de ouders als eerste opvoeder
- Je stelt vragen over de aanpak en de gewoonten van het kind en over de verwachtingen van de ouders ten aanzien van de opvang
- Je overlegt met de ouders over de aanpak van het kind in de opvang
- Je vertelt hoe het kind zich voelt in de opvang en waarmee het bezig is geweest
- Je werkt samen met ouders op basis van vertrouwen
- Je vraagt feedback aan de ouders over de opvang en gaat hier constructief mee om
- Je luistert actief naar bezorgdheden, klachten of problemen van de ouders
- Je stelt ouders onderling aan elkaar voor en stimuleert ontmoeting tussen ouders

Met collega's en medewerkers van partnerorganisaties:

- Je overlegt met collega's en verantwoordelijke over de aanpak en opvolging van kinderen (individueel of in groep)
- Je bespreekt met collega's en verantwoordelijke het omgaan met ouders
- Je houdt rekening met de gevoeligheden en de verscheidenheid aan mensen
- Je geeft conflicten tijdig aan en maakt ze bespreekbaar
- Je geeft en aanvaardt kritiek

Met de buurt en lokale partners:

- Je werkt activiteiten uit met medewerkers van organisaties en scholen in de buurt
- Je wisselt informatie uit
- Je neemt met kinderen (en/of ouders) deel aan activiteiten in de buurt
- Je werkt op vraag van ouders samen met anderen (bv als een kind specifieke zorg nodig heeft), past gemaakte afspraken toe, wisselt informatie en ervaringen uit en overlegt over de aanpak van het kind

4. COMPETENTIES

4.1 Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.

Niveau 1 – Informeert, pleegt overleg en werkt mee

- Stemt zijn inbreng/prioriteiten/aanpak af op de behoeften van de groep
- Deelt kennis, informatie en ervaringen en vraagt anderen naar hun mening
- Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder zijn opdracht
- Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid van mensen
- Draagt bij aan een positieve werksfeer en teamgeest (toont enthousiasme, geeft complimenten, ...)

4.2 Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren.

Niveau 1 – Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden

- Helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort
- Neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op
- Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen
- Zet zich in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen
- Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening

4.3 Zelfontwikkeling

Blijven verbeteren van het functioneren door te leren en mee te groeien met veranderingen.

Niveau 1 – Ontwikkelt zich binnen zijn functie

- Gaat proactief en doelgericht te werk om zijn kennis en vaardigheden aan te scherpen
- Volgt de ontwikkelingen in zijn vakgebied (leest vakliteratuur, neemt deel aan congressen, ...)
- Past nieuwe afspraken, richtlijnen, kennis, informatie en werkwijzen gemakkelijk toe, werkt zich snel in bij nieuwe ontwikkelingen
- Staat open voor feedback en suggesties van anderen en gaat ermee aan de slag
- Gebruikt moeilijkheden en fouten om over zijn gedrag te reflecteren en eruit te leren

4.4 Communiceren

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen.

Niveau 1 – Verwoordt zijn boodschap correct en begrijpelijk

- Drukt zich correct en zonder taalfouten uit
- Hanteert een duidelijk en toegankelijk taalgebruik (beperkt bv. het gebruik van jargon)
- Formuleert de boodschap helder en kernachtig
- Brengt structuur aan in zijn boodschap
- Heeft aandacht voor de vorm van zijn boodschap (zorgt voor aangepast non-verbaal gedrag zoals oogcontact, expressie, lichaamshouding, intonatie; handhaaft afspraken rond huisstijl)

4.5 Flexibiliteit

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen.

Niveau 1 – Past zijn aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist

- Schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden
- Handelt doelmatig en effectief bij tijdsdruk, wijzigende prioriteiten, nieuwe gegevens, dringende vragen of behoeften
- Is bereid taken uit te voeren die niet tot het normale pakket behoren, als de omstandigheden dat vereisen
- Zoekt tijdig een alternatieve oplossing of aanpak als blijkt dat de gekozen aanpak

4.6 Innoveren

Vernieuwen om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen.

Niveau 2 – Werkt actief mee aan het vernieuwen van de werking van de entiteit

- Zoekt actief naar mogelijke vernieuwingen die zijn functie en takenpakket overstijgen
- Denkt buiten bestaande kaders en durft experimenteren en improviseren
- Komt met ideeën voor nieuwe producten, processen, diensten ...
- Ziet toepassingsmogelijkheden van nieuwe processen, technieken en methodes en introduceert die
- Zoekt verbinding met anderen die vernieuwing aanbrengen en bouwt mee aan oplossingen voor de toekomst

4.7 Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie.

Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie

- Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie
- Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie
- Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties
- Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen
- Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit

5. KOM JE IN AANMERKING?

Voldoe je aan de volgende voorwaarden? Dan kan je deelnemen aan de selectieprocedure nadat het college jouw kandidatuur heeft goedgekeurd.

Algemene toelatingsvoorwaarden:

- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister (**model**

596.2). Het uittreksel mag niet ouder zijn dan drie maanden. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen;

- De burgerlijke en politieke rechten genieten;
- Toegelaten zijn tot het wettig verblijf in België en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt ;
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van hun werk. Dit moet nagegaan worden voor de effectieve tewerkstelling.
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Bijzondere aanwervingsvoorwaarden:

- In het bezit zijn van een diploma dat voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten van 3 mei 2019 en het overgangsbesluit subsidies buitenschoolse opvang van 24 september 2021.
- Laatste jaarstudenten komen in aanmerking en dienen een studiebewijs en verklaring voor te leggen dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma;
- Slagen voor de selectieprocedure

6. HOE BEOORDELEN WIJ JOUW KANDIDATUUR?

Het college beoordeelt na de uiterste inschrijvingsdatum de geldigheid van de kandidaturen. Voldoe je niet aan de opgesomde voorwaarden? Dan kan je niet deelnemen aan de selectieproeven. De reden van uitsluiting ontvang je per e-mail.

7. HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

Mondelinge proef

In het mondeling gesprek wordt gepeild naar de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, zijn persoonlijkheid, aan de functiebeschrijving gerelateerde en gevraagde ervaring, de vakkennis en van zijn interesse voor het werktein. De geselecteerde competenties worden grondig bevestigd.

De mondelinge proef is eliminerend. Om te slagen voor de mondelinge proef moeten kandidaten minstens 60% van de punten behalen.

Timing: De mondelinge proef zal doorgaan bij het lokaal bestuur Ninove, Centrumlaan 100, 9400 Ninove (vergaderzaal 1) op **woensdag 11 juni 2025**. Bij de uitnodiging zal het exacte uur per kandidaat meegedeeld worden.

Eindrangschikking

Om geslaagd te zijn voor de selectieprocedure dienen de kandidaten op de mondelinge proef 60 % te behalen.

Na het beëindigen van de volledige procedure en na vaststelling van de wervingsreserve geven wij jou graag feedback. Deze vraag je op via mail naar selecties@ninove.be.

8. WERVINGSRESERVE

Ben je geslaagd voor alle proeven maar word je niet onmiddellijk aangeworven? Geen paniek! Je wordt opgenomen in de wervingsreserve. De wervingsreserve is opgesteld op basis van de behaalde resultaten.

9. VRAGEN?

Voor al je vragen kan je terecht bij het team werving en selectie via mail naar selecties@ninove.be of via telefoon op het nummer 054/50.50.50.

Zij kunnen jou doorverwijzen naar een contactpersoon van de dienst waarbij je meer inhoudelijke informatie kan opvragen.



Elke Mertens, specialist personeel dienst werving en selectie