

INFORMATIEBUNDEL

selectieprocedure niveau D

keukenmedewerker Kasterlinden

Tewerkstellingsstatuut: contract voor onbepaalde duur

Locatie: Kasterlinden - Groot-Bijgaardenstraat 434 -
1082 Sint-Agatha-Berchem

Werkregime: voltijds

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een nieuwe collega en stelt een aanwervingsreserve samen voor de functie van keukenmedewerker bij de algemene directie Onderwijs en Vorming – Campus Kasterlinden.

Wat ga je doen?

Als keukenmedewerker (technisch assistent) ondersteun je de dagelijkse werking en dienstverlening van de grootkeuken op de Campus Kasterlinden.

Als keukenmedewerker help je bij de bestellingen van de grondstoffen die nodig zijn voor het bereiden van de maaltijden. Concreet gaat het om de volgende taken:

- Je neemt 's ochtends de bestellingen in ontvangst.
- Je kijkt na of de bestellingen volledig zijn.
- Je rapporteert tekorten van de bestellingen aan de chef-kok.
- Je zorgt voor de opslag en de bewaring van de voedingsmiddelen.
- Je controleert de voorraad.

Als keukenmedewerker help je bij het voorbereiden van de maaltijden. Het gaat onder meer om de volgende taken:

- Je haalt de nodige producten uit de opslagruimte.
- Je maakt de verschillende voedingswaren klaar: groenten schoonmaken, wassen en snijden, vlees en vis snijden, porties klaarmaken ...
- Je doet bereidingen onder leiding van de chef-kok.
- Je zet de producten en maaltijden klaar in de bedientoog.
- Je zet het nodige materiaal klaar voor de leerlingen om te kunnen eten, zoals borden, bestek, waterkannen, glazen ...
- Je zet de waterkannen klaar in de koeltoog.
- Je bedient de leerlingen en beantwoordt hun eventuele vragen over het menu, de ingrediënten en de maaltijden.
- Je hebt aandacht voor leerlingen met bijzondere noden, zoals diëten en allergieën.

Als keukenmedewerker zie je voortdurend toe op de netheid van het keukenmateriaal, de elektrische apparatuur en de keuken zelf, volgens de hygiëneregels (HCCP). Het gaat om de volgende taken:

- Je wast af en bedient de industriële vaatwasmachine.
- Je maakt het keukenmateriaal, de keuken en de vloeren schoon.
- Je onderhoudt het keukenmateriaal, de keuken en de keukenlokalen.
- Je sorteert het vuilnis en zet de vuilnisbakken buiten.
- Je gebruikt het materiaal volgens de veiligheidsvoorschriften.

Als keukenmedewerker is het belangrijk om flexibel te zijn, zowel naar werkuren maar ook naar taken. We kunnen dus ook extra taken vragen zoals:

- Je biedt hulp en bent flexibel bij afwezigheid van collega's, ook op andere ondersteunende diensten zoals de poetsdienst.
- Je helpt, indien nodig, bij het schoonmaken van andere lokalen en sanitair.
- Je werkt samen met leerkrachten en leerlingen in de keuken.
- Je wast de kleding van het personeel.
- Je ondersteunt leerlingen die stage lopen in de grootkeuken en maakt hen wegwijs in de keuken.
- Je vult de koffiemachines aan en maakt ze schoon.
- Je bereidt de fruitbedeling voor en brengt het fruit naar de verschillende klassen.
- Je helpt mee op schoolfeesten of opendeurendagen in het weekend.

Wat zijn de aanwervingsvoorwaarden voor deze functie?

1. Voor deze selectie op niveau D heb je geen diploma nodig. Je hebt ten hoogste een diploma secundair onderwijs. Een diploma als hulpkok of toch zeker enige ervaring in de keuken is een groot pluspunt.
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 D

Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- samenwerken

Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- flexibel reageren
- nauwkeurig en met zin voor orde en netheid werken

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- Je werkt veilig en ordelijk.

- Je handelt klantgericht.
- Je bent bereid om te leren.
- Je gaat goed om met diversiteit.
- Je bent stressbestendig.

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 wordt immers gefinancierd met specifieke middelen.

Salaris

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

Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon. 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
D121	€ 2.559,13	€ 2.081,54	€ 2.691,77	€ 2.106,75	€ 2.868,63	€ 2.147,25	€ 3.013,66	€ 2.185,76

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.
- 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 6 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 **zondag 22 juni 2025**.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Je krijgt de kans om je competenties op verschillende manieren aan te tonen. Daarom bestaat de selectieprocedure uit een praktische proef 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? Dan mag je de voorselectie overslaan en krijg je rechtstreeks toegang tot de selectieprocedure.

Praktische selectieproef en selectiegesprek

Als je bent toegelaten tot de selectie, nodigen we je uit voor:

- **Een praktische opdracht op maat van deze vacature.** In deze opdracht testen we je niveau- en functiegebonden competenties.
- **Een selectiegesprek** met de selectiecommissie waarbij alle gevraagde competenties getoetst worden. Tijdens dit interview gaan we 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: Gitte Driesen, coördinator algemene directie Onderwijs en Vorming - Campus Kasterlinden	Plaatsvervanger: Anne Geeroms, coördinator algemene directie Onderwijs en Vorming
Intern jurylid-expert: Guy De Jonge, technicus algemene directie Onderwijs en Vorming	Plaatsvervanger: Anne Geeroms, coördinator algemene directie Onderwijs en Vorming
Intern jurylid / secretaris: Anna Katumua, medewerker-senior directie Personeel en HRM	Plaatsvervanger: Vanessa Van Damme, deskundige-senior 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

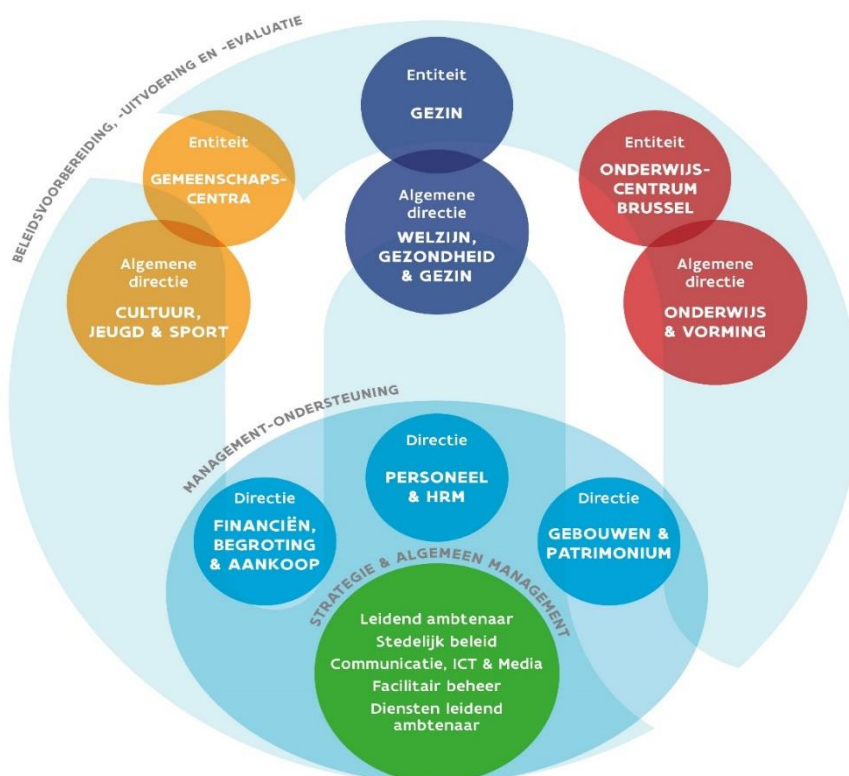
Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	zondag 22 juni 2025	Via het registratieformulier op onze website: https://www.jobsolutions.be/register/25019-90
Praktische opdracht + Selectiegesprek	In de periode van maandag 30 juni 2025 tot en met donderdag 10 juli 2025	Op de Campus Kasterlinden, Groot-Bijgaardenstraat 434 - 1082 Sint-Agatha-Berchem.
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 1 september 2025	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Anna Katumua	jobs.vgc@vgc.be of 0490 67 66 78
De functie zelf	Gitte Driesen	gitte.driesen@kasterlinden-vgc.be of 0492 91 20 05
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Organisatiestructuur van de administratie bij VGC



Kasterlinden

Campus Kasterlinden bestaat uit een basisschool met kleuter- en lagere afdeling, een secundaire school, een internaat en een MFC (multifunctioneel centrum).

De scholen en het MFC worden ingericht voor kinderen met een beperking. Onze campus heeft vijf doelgroepen: leerlingen met autisme, spraak- of taalstoornis, dove en slechthorende leerlingen, blinde en slechthorende leerlingen en kinderen met een emotionele en/of

gedragsstoornis (enkel lagere school). Dankzij de inzet van onze mensen, krijgen deze kinderen de kans op een (aangepaste) opleiding.