

# INFORMATIEBUNDEL

selectieprocedure niveau C

## medewerker onthaal en administratie JC Aximax

Tewerkstellingsstatuut: **contract voor onbepaalde duur**

Locatie: **Aximax - John Waterloo Wilsonstraat 19 - 1000 Brussel**

Werkregime: **deeltijds 80%**

De Vlaamse Gemeenschapscommissie zoekt een nieuwe collega en stelt een aanwervingsreserve samen voor de functie van medewerker onthaal en administratie bij Jeugdcentrum Aximax.

### Wat ga je doen?

Als medewerker onthaal en administratie ben jij het eerste gezicht van Aximax. Je zit aan de onthaalbalie, verwelkomt deelnemers, geïnteresseerden, buurtbewoners ... Je biedt een antwoord op al hun vragen, helpt met inschrijven, informeert over het Aximax-aanbod of het verdere jeugdaanbod in Brussel. Je zorgt daarnaast voor de administratieve voorbereiding en opvolging van het Aximax-aanbod, d.w.z. de vaste jaaractiviteiten, vakantieactiviteiten, tijdelijke projecten, evenementen en zaalverhuur.

Verstrekken van informatie aan huidige en potentiële deelnemers:

- Je informeert over het aanbod en je volgt de inschrijvingen en betalingen voor activiteiten op.
- Je verzorgt het onthaal, zowel face-to-face als telefonisch.
- Je verwijst geïnteresseerden door naar andere VGC-diensten of externe organisaties.

Voorbereiden, opstellen en controleren van inschrijvingen en andere administratieve documenten:

- Je beheert de inschrijvingssoftware.
- Je volgt de inschrijflijsten en afsprakennota's per vakantie- of jaaratelier op.
- Je stelt verslagen op.
- Je verzorgt de financiële opvolging van de werking zoals uitbetalingen van animatoren en terugbetalingen van annulaties.
- Je verzorgt de administratie met betrekking tot vrijwilligers, animatoren en begeleiders. Je zorgt voor de juiste contracten en uitbetalingen.
- Je verzorgt de administratieve voorbereiding van de eigen activiteiten, zoals deelnemerslijsten, infofiches, contactenlijsten, terugbetalingen ...
- Je plant de permanenties in het jeugdcentrum en volgt deze op.
- Je zorgt voor het opmaken en bijhouden van statistische gegevens over de werking.

Verzorgen van schriftelijke correspondentie (post, mail ... ):

- Je beheert de algemene mailbox van het jeugdcentrum.
- Je beheert de aanvragen voor de zaalverhuur. Je zorgt voor de administratieve en financiële opvolging van de zaalverhuur.

Logistiek ondersteunen van werkzaamheden:

- Je staat in voor het mee verzorgen en voorbereiden van (grote) verzendingen en aankopen.
- Je staat mee in voor de orde, netheid en veiligheid in het gebouw.
- Je helpt bij het begeleiden van uitstappen en houdt toezicht tijdens speelweken indien nodig.

## Wat zijn de aanwervingsvoorwaarden voor deze functie?

1. Je hebt een diploma van het secundair onderwijs of van een bacheloropleiding.
  - Of je hebt een attest waaruit blijkt dat je de niveaugebonden competenties van niveau C of B buiten een diploma hebt verworven (dankzij [instapproeven](#) of bevorderingsexamens).
  - Of je hebt een buitenlands diploma dat gelijkgesteld werd door NARIC Vlaanderen (<http://naricvlaanderen.be>).
  - Of je kan aantonen dat je laatstejaarsstudent 2025-2026 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 C

#### Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn
- samenwerken

#### Omgaan met informatie

- problemen analyseren

#### Probleemoplossend gedrag

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

## Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- je bent klantvriendelijk, heet mensen een warm welkom en stelt alles in het werk om bezoekers van Aximax op weg te helpen met de nodige informatie
- je hebt affiniteit met de doelgroep van Aximax (kinderen en jongeren, hun ouders, vrijwillige en professionele jeugdwerkers)
- je bent betrokken bij de werking van Aximax, de VGC en het Brusselse jeugdwerk in het algemeen
- je bent bereid om snel bij te leren over het vrijetijdsaanbod van andere VGC-diensten
- samenwerken in een team van 5 medewerkers is voor jou geen probleem
- je zoekt zelfstandig of samen met het team naar mogelijke oplossingen voor problemen
- je bent bereid om verschillende softwaretoepassingen aan te leren
- regelmatig weekendwerk en sporadisch avondwerk schrikken je niet af
- je hebt een grote beschikbaarheid op woensdagnamiddag en tijdens de vakantieperiodes waarin Aximax activiteiten heeft

## 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      |
| <b>C111</b>   | € 2.047,31 | € 1.806,78 | € 2.252,46 | € 1.843,59 | € 2.446,30 | € 1.895,06 | € 2.693,90 | € 1.977,75 |

## 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.
- Je kunt deelnemen aan onze nieuwjaarsreceptie, sportdag, teamdag en andere verrassende activiteiten.
- In het voor- en najaar zijn er tijdens de lunchpauze sportactiviteiten (wandelen, yoga, dans, lopen) en inspirerende lunch- en leerbijeenkomsten.

## Evenwicht in je leven

- Als je deeltijds 80% werkt, heb je elk jaar 28 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.
- Via het fietsleaseplan van de VGC kun je (een deel van) je eindejaarstoelage inzetten om een fiets te leasen.
- Er zijn dienstfietsen beschikbaar voor dienstverplaatsingen.



## Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met **maandag 27 oktober 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: Mariame Keita, coördinator jeugddienst algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport | Plaatsvervanger: Charlotte Bonduel, centrumverantwoordelijke JC Aximax                                                                                                            |
| Intern jurylid-expert: Charlotte Bonduel, centrumverantwoordelijke JC Aximax                 | Plaatsvervanger: Imane Jaatar, deskundige algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport                                                                                               |
| Intern jurylid / secretaris: Vanessa Van Damme, deskundige-senior directie Personeel en HRM  | Plaatsvervanger: Anna Katumua, medewerker-senior directie Personeel en HRM<br>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 27 oktober 2025                           | Via het registratieformulier op onze website:<br><a href="http://www.jobsolutions.be/register/26197-7">www.jobsolutions.be/register/26197-7</a> |
| Eventuele voorselectie        | dinsdag 28 oktober 2025                           | Digitaal: je krijgt de vragen per e-mail. Je stuurt de antwoorden binnen een bepaalde termijn terug.                                            |
| Schriftelijke selectieproeven | dinsdag 4 november 2025                           | In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel.                                          |
| Digitale vragenlijsten        | ten laatste invullen op donderdag 6 november 2025 | Na de schriftelijke opdracht ontvang je een link naar de vragenlijsten.                                                                         |

|                                                                                                                                                               |                                                   |                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selectiegesprek                                                                                                                                               | donderdag 20 november 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 15 december 2025                          |                                                                                                        |

## Heb je nog vragen?

| Over                             | Wie kan je helpen?   | Contactgegevens                                                                        |
|----------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| De selectieprocedure             | Tiffany De Schrijver | <a href="mailto:jobs.vgc@vgc.be">jobs.vgc@vgc.be</a> of 0490 67 62 40                  |
| De functie zelf                  | Charlotte Bonduel    | <a href="mailto:charlotte.bonduel@vgc.be">charlotte.bonduel@vgc.be</a> of 02 280 45 56 |
| De Vlaamse Gemeenschapscommissie |                      | <a href="http://www.vgc.be">www.vgc.be</a>                                             |



# 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



## Jeugdcentrum Aximax

Jeugdcentrum Aximax is een Brussels vrijetijdshuis voor kinderen en jongeren, gelegen tussen de Europese wijk en de dichtbevolkte gemeente Sint-Joost-ten-Node. Schaarbeek bevindt zich om de hoek. Het jeugdcentrum staat in voor de ontwikkeling en uitvoering van een creatief en experimenteel vrijetijdsaanbod voor kinderen uit de ruime buurt. Het hele schooljaar door organiseert Aximax activiteiten voor verschillende leeftijden en met focus op verschillende thema's. Tijdens de zomervakantie verwelkomt Aximax meer dan 500 kinderen voor vakantiestages. Jeugdcentrum Aximax is deel van de jeugddienst van de Vlaamse Gemeenschapscommissie. De VGC-jeugddienst staat in voor de voorbereiding, evaluatie en uitvoering van het Nederlandstalige jeugdbeleid van de VGC in het Brussels hoofdstedelijk gewest. Jeugdcentrum Aximax is de operationele poot van de jeugddienst en heeft een eigen infrastructuur, eigen team en eigen werking. Meer informatie over Aximax vind je op [www.jcaximax.be](http://www.jcaximax.be).