

Inhoudsopgave

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

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 **volwaardige selectieprocedure via bevordering, interne mobiliteit en aanwerving voor de functie van kok C1-C3.**

Wij bieden jou een voltijdse contractuele aanstelling van onbepaalde duur aan.

2. WAT KRIJG JE VAN ONS?

- Inhoudelijke, boeiende job.
- Voltijdse contractuele aanstelling van onbepaalde duur.
- Voor een **voltijdse** betrekking een salaris volgens de salarisschaal **C1-C3, bruto aanvangsloon** op jaarbasis met 0 jaar ervaring: **€ 28.757,17** (geïndexeerd).
Naargelang het aantal jaren relevante ervaring bedraagt de wedde bij aanwerving:
 - o Bruto maandloon € 2502,55 – C1, trap 2, 38/38 (bij 2 jaar anciënniteit);
 - o Bruto maandloon € 3041,96 – C2, trap 10, 38/38 (bij 10 jaar anciënniteit);
 - o Bruto maandloon € 3802,45 – C3, trap 18, 38/38 (bij 18 jaar anciënniteit).

Een persoonlijke loonsimulatie kan je opvragen via mail naar selecties@ninove.be.

- **Extra legale voordelen:**
 - o Maaltijdcheques aan 7 EUR, waarbij je zelf 1,10 EUR bijdraagt;
 - o Fietsvergoeding aan 0,36 EUR per km;
 - o Mogelijkheid tot fietslease;
 - o 2de pensioenpijler;
 - o Hospitalisatieverzekering;
 - o Volledige tussenkomst in trein- en busabonnement voor woon-werkverkeer;
 - o Interessante verlofregeling: 26 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 **woensdag 22 oktober 2025** niet mist via [volgende link](#).

Bezorg ons:

- Curriculum vitae (cv)
- Kopie van jouw diploma
- Uittreksel uit het strafregister – algemeen model (niet ouder dan 3 maanden)

Problemen met solliciteren of wil je meer inlichtingen? Neem dan contact op met het team werving en selectie 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	Kok
Sector	Dienst- en hulpverlening (woonzorgcentrum)
Plaats in het organogram	Rapporteert in eerste instantie (functioneel) aan de keukenmanager en in tweede instantie (hiërarchisch) aan de directeur seniorenvoorzieningen.
Niveau	C
Weddeschaal	C1-C3
Statuut	Contractueel

2. DOEL VAN DE FUNCTIE

Als kok sta je in voor aangepaste, lekkere, gezonde en afwisselende maaltijden voor onze bewoners en bezoekers van het ontmoetingscentrum. Je waarborgt de kwaliteit en de voedselveiligheid van het menu.

3. RESULTAATSGBIEDEN**Resultaatsgebied 1: Uitvoeren van werkzaamheden**

- Bereiden en distribueren van voedingsmiddelen, rekening houdend met de receptuur en eisen van dieetkundige- en hygiënische aard.
- Zorg dragen voor een hygiënisch en culinair verantwoorde restverwerking van bereide en niet bereide voedingsmiddelen.
- Leveringen aannemen en wegzetten volgens de voorschriften van HACCP.
- Correct naleven van regels en afspraken met betrekking tot (persoonlijke) hygiëne- en veiligheidsvoorschriften.
- Mee instaan voor het onderhoud van materiaal en infrastructuur volgens de voorschriften van HACCP.
- Beoordelen van de bereide voedingsmiddelen op consistentie, smaak, uitzicht, temperatuur, portiegrootte, ...

Resultaatsgebied 2: Plannen en organiseren van werkzaamheden

- Je taken zo plannen en organiseren dat alle werkzaamheden zoals bv. het aannemen van leveringen, het hygiëneplan, koken, ... op een zo efficiënt mogelijke manier uitgevoerd worden.
- Organiseren en continue bijsturen van het maaltijdgebeuren, aangepast aan noden en behoeften van klanten en bewoners.

Resultaatsgebied 3: Opvolgen

- Doorgeven van klachten en tekorten met betrekking tot voeding en keuken aan de keukenmanager of diëtist(e).
- Taakverdeling en instructies van het personeel mee opvolgen.
- Er mee op toezien dat de hygiëne- en veiligheidsvoorschriften door iedereen toegepast worden.

Resultaatsgebied 4: Begeleiden en motiveren van medewerkers

- Begeleiden, aansturen en opvolgen van de medewerkers van de keuken (hulpkoks, keukenhulpen).
- Proactief meewerken aan een goede werksfeer binnen de keuken, door onder andere zelf het goede voorbeeld te geven.
- Vormingsbehoeften onder de medewerkers detecteren.
- Feedback- en evaluatiegesprekken voeren met de medewerkers (hulpkoks en keukenhulpen).
- Zorgen voor een positief aanwezigheidsbeleid en een open feedbackcultuur.
- Onthalen van nieuwe medewerkers (voorstelling dienst, werkafspraken, ...).
- De samenwerking binnen de keuken en met andere diensten garanderen en bevorderen.

4. COMPETENTIEPROFIEL**Samenwerken**

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

Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen

- Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang
- Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
- Betrekt belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af
- Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken
- Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft

Klantgerichtheid

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

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

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 niet geschikt is
- Staat open voor andere werkwijzen en is bereid zijn aanpak bij te stellen

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)

Richting geven

Aansturen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband

Niveau 1 – Geeft richting op het niveau van taken en de uitvoering daarvan

- Geeft aanwijzingen, instructies en richtlijnen aan individuele medewerkers of aan het team over uit te voeren taken
- Drukt in meetbare resultaten uit wat hij van de medewerker of van het team verwacht en geeft daarbij prioriteiten aan
- Zorgt voor een goede afstemming tussen de verschillende taken die door het team opgenomen worden
- Verschafft de middelen (informatie, budget, materiaal, mensen ...) die medewerkers nodig hebben om resultaten te halen
- Treedt corrigerend op met het oog op de te bereiken doelstellingen en gemaakte afspraken

Resultaatgerichtheid

Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen

Niveau 1 – Werkt gericht en actief aan het bereiken van de vastgestelde doelen

- Toont motivatie en inzet om het gewenste resultaat te behalen
- Geeft aan de hand van concrete en meetbare acties aan hoe de doelen bereikt zullen worden (wie, wat, wanneer)

- Evalueert op regelmatige momenten de stand van zaken ten opzichte van de beoogde doelstelling
- Neemt actie om bij te sturen als de doelstellingen in het gedrang komen
- Zoekt spontaan alternatieven als een bepaalde actie niet tot het beoogde resultaat leidt

Plannen en organiseren

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

Niveau 2 – Coördineert het eigen werk en dat van anderen

- Structureert informatie, situaties en problemen en handelt deze efficiënt en effectief af
- Weet wat er aan tijd, mensen en middelen nodig is om het gewenste resultaat te behalen
- Maakt een helder plan voor de eigen en andermans werkzaamheden met doelen en activiteiten (concreet, volledig, overzichtelijk)
- Verdeelt werkzaamheden en maakt afspraken met de betrokkenen over de uitvoering
- Bouwt meetmomenten in om de voortgang van het werk te volgen

Vaktechnische competenties

Vaktechnische kennis en vaardigheden:	• Beheersing van de theoretische kennis van het vakgebied van toepassing voor de functie (wetgeving, regelgeving, werkprocessen, ...) • Beheersing van de bestuurlijke context van een lokaal bestuur • Theoretische en praktische kennis van grootkeuken-technieken • Kennis van HACCP in een grootkeuken • Affiniteit met ouderen
---------------------------------------	---

5. DIPLOMA EN ERVARING

Diploma:	Cfr. rechtspositieregeling
Ervaring:	Cfr. rechtspositieregeling

5. KOM JE IN AANMERKING?

Voldoe je aan de volgende voorwaarden? Dan kan je deelnemen aan de selectieprocedure nadat het vast bureau 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 1). 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;
- Slagen voor de selectieprocedure.

Algemene aanwervingsvoorwaarden:

- In het bezit zijn van een diploma hotel, (groot)keuken, voeding, traiteur of een diploma kok (al dan niet via avondonderwijs). Indien jouw diploma/getuigschrift/attest niet gelijkgesteld is met een diploma van hoger secundair onderwijs, dien je te slagen een capaciteitstest op het niveau van de functie;
- In het bezit zijn van minstens 3 jaar relevante professionele beroepservaring in een keukenomgeving als kok en/of hulpkok, bij voorkeur in een grootkeuken;
- Slagen voor de selectieprocedure.

OF

- In het bezit zijn van een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid. Indien dit niet gelijkgesteld is met een diploma van hoger secundair onderwijs, dien je te slagen voor een capaciteitstest op het niveau van de functie;
- In het bezit zijn van een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding. Indien dit niet gelijkgesteld is met een diploma van hoger secundair onderwijs, dien je te slagen voor een capaciteitstest op het niveau van de functie;
- In het bezit zijn van minstens 3 jaar relevante professionele beroepservaring in een keukenomgeving als kok en/of hulpkok, bij voorkeur in een grootkeuken;
- Slagen voor de selectieprocedure.

Bevorderingsvoorwaarden:

Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden van het stadsbestuur in aanmerking:

- de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden, ongeacht hun administratieve toestand.
- de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II, hoofdstuk II en III;
 - ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in de algemene en specifieke bevorderingsvoorwaarden zoals vastgesteld voor elke functie.

Indien krachtens een reglementering van de hogere overheid het bezit van een bepaald diploma wordt opgelegd, moeten de kandidaten bijkomend voldoen aan die diplomavereiste om voor bevordering in aanmerking te komen.

De bevorderingsvoorwaarden zijn :

Voor een graad van rang Cv (C1-C3):

- Je bent titularis van een graad van niveau D of E of minstens functieklasse 4;
- Je hebt ten minste twee jaar graadanciënniteit in niveau D of E of minstens functieklasse 4;
- Je bent in het bezit van minstens 3 jaar relevante professionele beroepservaring in een keukenomgeving als kok en/of hulpkok, bij voorkeur in een grootkeuken;
- Slagen voor de selectieprocedure.

Voorwaarden voor interne mobiliteit:

Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden van het stadsbestuur in aanmerking:

- de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden, ongeacht hun administratieve toestand.
- de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II, hoofdstuk II en III;
 - ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De voorwaarden voor **interne personeelsmobiliteit** zijn:

- Een minimale graadanciënniteit op niveau D of minstens functieklasse IFIC 6;
- Voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
- In het bezit zijn van minstens 3 jaar relevante professionele beroepservaring in een keukenomgeving als kok en/of hulpkok, bij voorkeur in een grootkeuken;
- Slagen voor de selectieprocedure.

Bovendien mogen de kandidaten zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden.

6. HOE BEOORDELEN WIJ JOUW KANDIDATUUR?

Het vast bureau 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?Capaciteitstest (eliminerend)

Wanneer een kandidaat in het bezit is van minstens 3 jaar relevante professionele beroepservaring in een keukenomgeving als kok en/of hulpkok, bij voorkeur in een grootkeuken EN over een diploma hotel, (groot)keuken, voeding, traiteur of een diploma kok (al dan niet via avondonderwijs) beschikt, maar dit niet gelijkgesteld is met een diploma van hoger secundair onderwijs, kan hij in aanmerking komen als hij slaagt voor een capaciteitstest op het niveau van de functie.

OF

Wanneer een kandidaat in het bezit is van minstens 3 jaar relevante professionele beroepservaring in een keukenomgeving als kok en/of hulpkok, bij voorkeur in een grootkeuken EN in het bezit is van een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid, maar dit niet gelijkgesteld is met een diploma van hoger secundair onderwijs, kan hij in aanmerking komen als hij slaagt voor een capaciteitstest op het niveau van de functie.

OF

Wanneer een kandidaat in het bezit is van minstens 3 jaar relevante professionele beroepservaring in een keukenomgeving als kok en/of hulpkok, bij voorkeur in een grootkeuken EN in het bezit is van een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding, maar dit niet gelijkgesteld is met een diploma van hoger secundair onderwijs, kan hij in aanmerking komen als hij slaagt voor een capaciteitstest op het niveau van de functie.

De capaciteitstest onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd. De capaciteitstest wordt online afgenomen. De capaciteitstest is eliminerend. De minimum te behalen score is stanine 5.

Voor de niveau- of capaciteitstest wordt de selectie door een erkend extern selectiebureau, SD Worx, uitgevoerd.

Timing: De test wordt van thuis uit gemaakt en wordt verstuurd op woensdag 29 oktober 2025. De kandidaten krijgen tot en met donderdag 30 oktober 2025 23.59u om de test te maken.

Preselectieproef (eliminerend)

Vanaf 10 of meer geldige kandidaten wordt een preselectieproef georganiseerd.

De preselectieproef bestaat uit een meerkeuzevragenlijst en/of open vragen met als doel de algemene ontwikkeling, vaktechnische kennis en vereiste vaardigheden te evalueren. De vragen zijn gebaseerd op de functiebeschrijving.

De preselectieproef is eliminerend. Enkel de kandidaten die minimaal 50 % van de punten behalen voor de preselectieproef en behoren tot de 10 hoogst scorende geslaagde kandidaten worden toegelaten tot het verdere verloop van de selectieprocedure. Het resultaat van de test op basis van meerkeuzevragen en/of open vragen telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.

Timing: De preselectieproef zal doorgaan op dinsdag 4 november 2025 bij het lokaal bestuur Ninove (gemeenteraadszaal) van 17.30u tot 18.00u.

Praktische proef (eliminerend):

Bestaande uit:

Praktijk proef op papier: De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht schriftelijk een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.

Praktijk proef: De kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondeling toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermingskledij.

Enkel de kandidaten die minimaal 50 % van de punten behalen voor de praktische proef (praktijk proef op papier en de praktijk proef) en behoren tot de 6 hoogst scorende geslaagde kandidaten worden toegelaten tot de mondelinge proef.

Timing: De praktische proef zal doorgaan op vrijdag 14 november 2025 in het WZC Klateringen (exacte locatie en tijdstip zal later meegedeeld worden per kandidaat).

Mondelinge proef (eliminerend)

Dit gedeelte bestaat uit een competentiegericht interview waarbij wordt nagegaan in welke mate het profiel van de kandidaat overeenstemt met het profiel van de functie en er wordt gepeild naar de competenties voor het werkdomein.

Om geslaagd te zijn voor de mondelinge proef dient de kandidaat minstens 50% te behalen.

Timing: De mondelinge proef zal doorgaan in één van de stadsgebouwen (Bevrijdingslaan 7, 9400 Ninove) op dinsdag 18 november 2025 (het exacte tijdstip per kandidaat zal later meegedeeld worden).

Eindrangschikking

Je bent geslaagd en wordt opgenomen in de wervingsreserve als je op elk onderdeel minstens 50% (praktische & mondelinge proef) behaalt en 60 % in het totaal op beide onderdelen samen.

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 de mondelinge proef 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.



Anke Timmermans, specialist personeel dienst werving en selectie