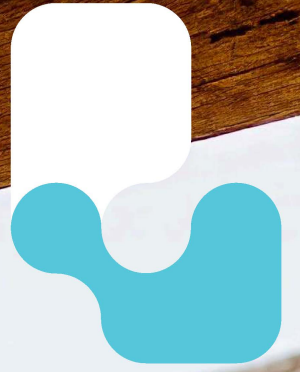


Infobundel

Brugfiguur

- Halftijds
- Onbepaalde duur
- B1 – B2 – B3



© Elke Broekaert

f StadLokeren

Instagram StadLokeren



Stel je kandidaat tot en met
22.02.2026 via lokeren.be/solliciteer

LOKEREN

Vacature

Stad Lokeren zoekt een BRUGFIGUUR

(B1-B2-B3)

HALFTIJD | ONBEPAALEDUUR |
OPNAME IN EEN WERVINGSRESERVE



Ben jij een bruggenbouwer pur sang die gelooft in gelijke onderwijskansen voor elk kind? Als brugfiguur ben je de schakel tussen ouders, scholen en welzijnspartners. Dankzij jouw inzet worden drempels verlaagd, deuren geopend, kansen verhoogd en relaties versterkt. Je bent een warme professional die meebouwt aan een krachtige leer- en leefomgeving voor alle kinderen in onze stad.

De functie

- Je ondersteunt de Lokerse scholen in hun school- en ouderbeleid en werkt mee aan trajecten en acties.
- Je begeleidt ouders bij school- en welzijnsvragen op een laagdrempelige manier.
- Je werkt outreachend en bereikt ouders en gezinnen die moeilijk aansluiting vinden.
- Je bouwt een netwerk rond onderwijs en welzijn uit en versterkt de samenwerking.
- Je detecteert noden, signaleert drempels en vertaalt die naar concrete acties en advies.

Jouw profiel

- Je hebt affiniteit met thema's rond welzijn en onderwijs en je wil je hierin verder verdiepen.
- Je combineert sterke sociale en communicatieve vaardigheden met een oplossingsgerichte aanpak.
- Je werkt klantgericht en stemt je aanpak af op de noden en specifieke context van zowel ouders als scholen.
- Je toont initiatief, neemt verantwoordelijkheid en zorgt voor een zorgvuldige, kwaliteitsvolle uitvoering en opvolging van de toegewezen projecten en activiteiten.
- Je hebt een sterk inlevingsvermogen en gaat respectvol om met verschillende leefwerelden.
- Je verdiept je in je vakgebied en bent bereid om jouw expertise te delen binnen en buiten de organisatie.
- Je hebt een bachelordiploma, ofwel een diploma van hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld, of een hoger diploma.
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure.

Ons aanbod

- We bieden een aantrekkelijk salaris met een minimum bruto aanvangswedde van 1530 euro/maand (halftijds), met doorstroommogelijkheden naar de hogere salarisschaal binnen hetzelfde niveau tot een maximum bruto wedde van 2578 euro/maand (halftijds).
- Relevante beroepservaring wordt meegenomen voor de geldelijke anciënniteit (onbeperkt) en schaalanciënniteit (max. 12 jaar).
- Daarnaast krijg je minstens 31 vakantiedagen en 14 feestdagen, maaltijdcheques, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer (woon-werkverkeer), extralegaal pensioen en een hospitalisatieverzekering.

Klinkt dit als jouw ideale job? Solliciteer dan nu en versterk ons team!

- Preselectie op basis van anonieme screening van het CV- en sollicitatieformulier bij meer dan 20 kandidaten.
- Schriftelijke proef op donderdag 05.03.2026 (avond vanaf 17.30 uur).
- Mondelinge proef op dinsdag 17.03.2026 of woensdag 18.03.2026 (beide dagen vrijhouden).

Solliciteren kan tot en met 22.02.2026 via lokeren.be/vacatures.

- Bij je kandidatuur voeg je volgende documenten toe:
 - een kopie van je bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld of een hoger diploma
 - een (bij voorkeur digitaal) ingevuld CV- en sollicitatieformulier (vervangt de motivatiebrief & het CV en is te downloaden via lokeren.be/solliciteer).
- Bij indiensttreding leg je een uittreksel uit het strafregister, model 2 - art. 596.2 Sv (maximaal 1 maand oud bij indiensttreding) voor.

Binnen de dienst Lokaal Sociaal Beleid staat momenteel ook de halftijdse functie van coördinator welzijn open, waarvoor apart kan worden gesolliciteerd. Een combinatie van beide functies is mogelijk.

Functiebeschrijving

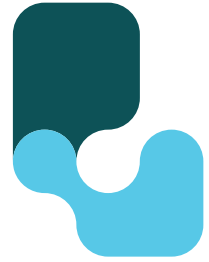
Brugfiguur

Sector: Welzijn & Onderwijs

Afdeling: Welzijn

Dienst: Lokaal Sociaal Beleid

Niveau: B1-B2-B3



Functiebeschrijving

Als brugfiguur maak je deel uit van de dienst Lokaal Sociaal Beleid, luik Flankerend Onderwijsbeleid. Je versterkt de samenwerking tussen ouders, scholen en welzijnspartners met het oog op gelijke onderwijskansen, het wegwerken van drempels en verhoogde samenwerking tussen ouders en de school.

Je werkt onder de rechtstreekse leiding van het diensthoofd Lokaal Sociaal Beleid.

De brugfigurenwerking werkt op twee sporen: enerzijds de individuele begeleiding van ouders en gezinnen met school- en welzijnsvragen. Anderzijds de trajectbegeleiding van scholen ter ondersteuning van het schoolbeleid en de samenwerking met ouders.

- Je begeleidt en **ondersteunt scholen, leerkrachten en directies** in hun samenwerking met ouders. *Voorbeeldtaken: trajectbegeleiding van scholen, opmaak, uitvoering en opvolging van een jaaractieplan in overleg met de school, mee uitdenken, plannen en ondersteunen van schoolgerichte acties, adviseren van directie en schoolteam, deelname aan (zorg- en beleids)overleg op school, ...*
- Je biedt **laagdrempelige ondersteuning** aan ouders bij school- en welzijnsvragen met oog op gerichte doorverwijzing. *Voorbeeldtaken: vraagverheldering, informatie geven over onderwijs en welzijn, huisbezoeken, deelnemen aan casusoverleg, ...*
- Je werkt **outreaching** en bereikt zo ouders en gezinnen die moeilijk aansluiting vinden bij school of hulpverlening. *Voorbeeldtaken: actief contact leggen met ouders in hun leefomgeving, aanwezig zijn op formele en informele ontmoetingsmomenten, drempels detecteren en verlagen, vertrouwen opbouwen en toeleiden naar begeleiding of netwerk, ...*
- Je **bouwt en onderhoudt een professioneel netwerk** rond onderwijs en welzijn. *Voorbeeldtaken: afstemmen met collega's, structureel overleg met scholen, deelnemen aan relevante interne en externe overleggen, ...*
- Je **detecteert noden en signalen** en vertaalt deze naar acties en advies. *Voorbeeldtaken: opvangen, registreren en analyseren van signalen, terugkoppeling naar collega's, leidinggevende en beleid, voorstellen formuleren ter verbetering van de eigen werking, ...*
- Je **evalueert, monitort en stuurt** de eigen werking bij met oog op kwaliteit en impact. *Voorbeeldtaken: opvolgen van doelstellingen en resultaten, verzamelen van feedback, analyseren van effecten, rapporteren over voortgang, bereikte doelen en impact, formuleren van verbeteracties, ...*
- Je bouwt **expertise** op en deelt deze binnen en buiten de organisatie. *Voorbeeldtaken: deelnemen aan lerende netwerken, interviews, kennis delen tijdens personeelsvergadering op scholen, ...*

Veiligheid en gezondheid

Om jezelf en je collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal je:

- de werkgever (via je leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen
- specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken.

Functie-eisen

Algemeen functieprofiel

- Je hebt een positieve ingesteldheid ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel.
- Je toont je verbonden met de organisatie, taak en beroep.
- Je hebt kennis van werking en instellingen binnen de gemeente.
- Je kan een constructieve relatie uitbouwen met bestuur, leidinggevenden, collega's en medewerkers.
- Je beschikt over goede organisatorische eigenschappen.
- Je beschikt over goede communicatieve eigenschappen.
- Je bent in staat de medewerkers te stimuleren en te motiveren.
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je handelt consequent en correct.
- Je bent discreet en loyaal.
- Je werkt correct.
- Je hebt aandacht voor een veilige en ordelijke werking.
- Je beschikt over administratieve vaardigheden.
- Je kan vlot werken met Office 365.
- Je verbetert voortdurend het eigen functioneren en de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Specifieke eisen

- Je hebt kennis van of kan snel vertrouwd raken met relevante wetgeving, reglementering en de sociale kaart.
- Je hebt inzicht in kansarmoedeproblematiek en de leefwereld van maatschappelijk kwetsbare groepen.
- Je bent een sterke communicator en stemt je communicatie en activiteiten af op de doelgroep (ouders, scholen en partners).
- Je handelt klantgericht en vertrekt steeds vanuit de noden en context van ouders en scholen.
- Je werkt resultaatgericht, met oog voor prioriteiten en haalbare doelen.
- Je bent luisterbereid en luistervaardig.
- Je bent in staat een bemiddelende rol op te nemen bij spanningen of uiteenlopende belangen.

- Je benadert kwetsbare situaties op een empathische manier, werkt met respect voor diverse leefwerelden en bouwt zo vertrouwen op.
- Je beschikt over een sterk probleemoplossend vermogen en vertaalt signalen naar concrete acties.
- Je handelt omgevingsbewust en speelt flexibel in op de lokale context en op veranderende omstandigheden.
- Je kan omgaan met weerstand en benadert die op een open en constructieve manier.
- Je voldoet aan het profiel van de functiebeschrijving.

Situering van de dienst

De Dienst Lokaal Sociaal Beleid maakt deel uit van het Welzijnshuis, dat verder nog bestaat uit de diensten Onthaal, Maatschappelijk Werk en Buurtzorg.

Het Welzijnshuis heeft als kernopdracht het garanderen van een menswaardig bestaan voor elke Lokeraar en streeft naar het tegengaan van onderbescherming en het realiseren van sociale grondrechten zoals wonen, werken en onderwijs voor alle inwoners.

De dienst Lokaal Sociaal Beleid heeft een verdiepende, beleidsvoorbereidende rol, met bijzondere aandacht voor:

- de coördinatie en uitvoering van het decreet lokaal sociaal beleid, evenals van andere relevante sectorale decretale opdrachten en de uitbouw van een geïntegreerd welzijns- en armoedebeleid
- de uitbouw van de regierol van het lokaal bestuur binnen diverse beleidsthema's
- de ondersteuning van lokale initiatieven en samenwerkingsverbanden met interne en externe partners.

Dit met het oog op het realiseren van beleidsdoelstellingen, het versterken van sociale grondrechten en het verhogen van de maatschappelijke impact van het lokaal sociaal beleid.

Selectieprogramma

Preselectie:

Er wordt een eliminerende preselectieproef op basis van een anonieme screening van het CV voorzien indien het aantal kandidaten dat aan de voorwaarden voldoet meer dan 20 bedraagt. Deze preselectieproef gaat de andere selectiegedeelten vooraf.

De kandidaten worden gerangschikt in volgorde van de behaalde punten. De 15 kandidaten met de hoogste scores (op voorwaarde dat zij minimaal 50% behalen) worden toegelaten tot de eigenlijke selectieprocedure. Wanneer er meerdere kandidaten als 15de gerangschikt worden, zullen zij allen toegelaten worden tot de eigenlijke selectie.

Eigenlijke selectieprocedure:

1. **Een schriftelijke proef met gevalstudie(s):** een gevalstudie omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt. (50 punten)
2. **Een mondelinge proef:** evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. (50 punten)

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor de schriftelijke proef als voor de mondelinge proef minstens zestig procent van de punten behalen.

Aanbod en verloning

Loon

Relevante beroepservaring kan worden meegenomen voor de geldelijke anciënniteit (onbeperkt) en schaalanciënniteit (max. 12 jaar).

Onderstaande tabel toont meer details over de verloning (voltijds).

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarstoelage conform de regelgeving van de openbare sector.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 8 euro (werknemersbijdrage 1,09 euro)
- Mogelijkheid tot fietslease (omzetting eindejaarstoelage)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,36 euro/km)
- Hospitalisatieverzekering
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 31 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen (3%)
- Aansluiting bij GSD-V (o.a. voordelen via PlusPas)
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar (verlengbaar).

salaris- schalen	B1		B2		B3	
anciënniteit	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	36.716	3.060	40.005	3.334	41.491	3.458
1	37.777	3.148	41.279	3.440	43.189	3.599
2	37.777	3.148	41.279	3.440	43.189	3.599
3	38.838	3.237	42.658	3.555	44.781	3.732
4	38.838	3.237	42.658	3.555	44.781	3.732
5	39.899	3.325	43.932	3.661	46.478	3.873
6	39.899	3.325	43.932	3.661	46.478	3.873
7	40.960	3.413	45.205	3.767	48.176	4.015
8	40.960	3.413	45.205	3.767	48.176	4.015
9	42.022	3.502	46.584	3.882	49.874	4.156
10	42.022	3.502	46.584	3.882	49.874	4.156
11	43.083	3.590	47.858	3.988	51.572	4.298
12	43.083	3.590	47.858	3.988	51.572	4.298
13	44.038	3.670	49.237	4.103	53.270	4.439
14	44.038	3.670	49.237	4.103	53.270	4.439
15	45.099	3.758	50.511	4.209	54.968	4.581
16	45.099	3.758	50.511	4.209	54.968	4.581
17	46.160	3.847	51.784	4.315	56.559	4.713
18	46.160	3.847	51.784	4.315	56.559	4.713
19	47.221	3.935	53.164	4.430	58.257	4.855
20	47.221	3.935	53.164	4.430	58.257	4.855
21	48.282	4.024	54.437	4.536	59.955	4.996
22	48.282	4.024	54.437	4.536	59.955	4.996
23	49.556	4.130	56.135	4.678	61.865	5.155

CV- en sollicitatieformulier

Brugfiguur

Bedankt voor je interesse in de functie van brugfiguur.

Gelieve alle gevraagde gegevens volledig en correct in te vullen. Wij dringen er verder op aan je te houden aan de voorziene antwoordruimte.

Het ingevulde CV- en sollicitatieformulier vormt de basis voor de verdere selectieprocedure.

Enkel tijdig en volledig ingediende formulieren worden in behandeling genomen.

Dit verplicht in te vullen CV- en sollicitatieformulier laad je op in je digitale kandidatuur op Jobsolutions.

Voornaam + naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Straat, huisnummer en woonplaats:

Geboortedatum:

Kandidaatnummer:

(niet invullen – voorbehouden voor dienst Personeel en Organisatie)

Kandidaatnummer: *(in te vullen door dienst personeel en organisatie)*

1. Jouw achtergrond?

1.1. Studies

Secundair onderwijs	
Afstudeerrichting	
Onderwijsinstelling	
Datum behaald	

Hoger onderwijs		
Diploma	Onderwijsinstelling	Datum behaald

Voeg lijnen toe in geval van bijkomende behaalde diploma's.

1.2. Werk- en/of stage-ervaring

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Kandidaatnummer: *(in te vullen door dienst personeel en organisatie)*

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Voeg eventuele bijkomende ervaringen op laatste blz. toe.

Kandidaatnummer: *(in te vullen door dienst personeel en organisatie)*

1.3. Hoe digitaal vaardig ben jij? Hoe vlot kan jij overweg met onderstaande toepassingen? Kruis aan:

- **Geen ervaring:** ik heb deze toepassing nog niet of zo goed als niet gebruikt.
- **Basis:** ik kan eenvoudige handelingen uitvoeren met begeleiding of met wat opzoekwerk.
- **Vlot:** ik gebruik deze toepassing zelfstandig en probleemloos voor de meeste taken.
- **Gevorderd:** ik beheers de toepassing zeer goed, gebruik meer geavanceerde functies en kan anderen eventueel helpen.

Kennisniveau	Geen ervaring	Basis	Vlot	Gevorderd
MS Teams	☐	☐	☐	☐
MS Word	☐	☐	☐	☐
MS Excel	☐	☐	☐	☐
MS Powerpoint	☐	☐	☐	☐
MS Outlook	☐	☐	☐	☐
Generatieve AI (Copilot, ChatGPT,...)	☐	☐	☐	☐
Andere:	☐	☐	☐	☐

Voeg lijnen toe als je ervaring hebt met andere softwaretoepassingen, relevant voor de functie.

Kandidaatnummer: *(in te vullen door dienst personeel en organisatie)*

2. Jouw motivatie en aanpak

2.1. Formuleer in je eigen woorden wat voor jou de essentie is van de functie van brugfiguur in maximaal 5 lijnen:

.....

.....

.....

.....

.....

2.2. Welke aspecten van deze functie sluiten volgens jou het beste aan bij jouw ervaring of manier van werken? Licht toe in maximaal 5 lijnen:

.....

.....

.....

.....

.....

2.3. Omschrijf wat jou motiveert in jouw huidige (of laatste) job, in maximaal 5 lijnen:

(Indien nog geen werkervaring, mag je je antwoord ook baseren op een stageopdracht.)

.....

.....

.....

.....

.....

Kandidaatnummer: *(in te vullen door dienst personeel en organisatie)*

2.4. Waarom ambieer je de functie van brugfiguur? Licht toe in maximaal 5 lijnen?

.....

.....

.....

.....

.....

2.5. Voor de functie van brugfiguur is de competentie ‘omgaan met weerstand’ zeer belangrijk.

- Beschrijf een concrete situatie (op het werk, in je studies, of privé) waarin je te maken kreeg met weerstand.
- Hoe ben je hiermee omgegaan en welke rol nam je op?
- Welke stappen heb je ondernomen?
- Wat was het resultaat?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Aanvullende info

3.1. Heb je voor de functie relevante opleidingen, trainingen, ... gevolgd? Zo ja, noem de 2 meest relevante.

Opleiding	Organisator	Jaartal

3.2. Heb je nog bijkomende informatie toe te voegen die relevant is voor je kandidatuur en nog niet eerder in dit formulier werd bevraagd?

.....

.....

.....

.....

.....

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Van - Tot	
Functie	
Werkgever	
Korte taakomschrijving	

Kandidaatnummer: *(in te vullen door dienst personeel en organisatie)*