

VACATURE



Stad Aarschot is op zoek naar een (m/v/x):

DEPARTEMENTSHOOFD KIND EN JEUGD

**niveau A (A1a-A3a), voltijds (38/38 u/w)
in contractueel verband voor onbepaalde duur**

Voor het departement kind en jeugd zoeken we een gedreven departementshoofd dat mee wil bouwen aan een kind- en jeugdvriendelijke stad. In deze sleutelrol geef je mee richting aan het beleid en stuur je een geëngageerd team aan, met als doel optimale ontwikkelingskansen voor alle kinderen en jongeren. **Ben jij een strategische denker met een warm hart voor onderwijs en jeugdbeleid? Dan krijg je bij ons de kans om impact te maken.**

JOUW FUNCTIE

Als **departementshoofd kind en jeugd** geef je leiding aan het departement en zet je mee de strategische koers uit. Je ontwikkelt, implementeert en evalueert een **kwaliteitsvol, toegankelijk en inclusief lokaal beleid** voor kinderen, jongeren, gezinnen en onderwijs.

Daarbij zorg je voor een sterke vertaling van de beleidsdoelstellingen van het lokaal bestuur naar de praktijk, met aandacht voor relevante regelgeving en actuele maatschappelijke evoluties.

Je staat garant voor een **efficiënte, klantgerichte dienstverlening** op het vlak van onderwijs en kind- en jeugdbeleid en creëert samen met je team maximale kansen voor elk kind en elke jongere.

JOUW PROFIEL

- Je voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden.
- Je bent in het bezit van een **masterdiploma (of daarmee gelijkgesteld) of je beschikt over minstens 2 jaar relevante aantoonbare ervaring met betrekking tot het inhoudelijke vakgebied, leidinggeven en/of beleidsmatig/strategisch werk.**
- Je stuurt teams aan op een motiverende en verbindende manier.
- Je hebt strategisch en beleidsmatig inzicht, je vertaalt visie en beleidsdoelstellingen naar concrete acties en beheert budgetten.
- Je beschikt over organisatiesensitiviteit en beweegt vlot binnen een bestuurlijke context.
- Je bewaakt efficiëntie, kwaliteit en klantgerichtheid.
- Je bent goed in samenwerken en communiceren, je bouwt bruggen met interne en externe partners.

ONS AANBOD

- **Tewerkstelling:** een voltijdse functie (38/38 u/w) in contractueel verband voor onbepaalde duur.
- **Verloning:** een bruto maandloon (voltijds) niveau A (A1a-A3a) aan huidige index van min. €3.864,35 bruto per maand.

- **Impact:** je werkt mee aan een stad waar inwoners écht het verschil voelen. Je job draagt rechtstreeks bij aan de levenskwaliteit van kinderen, jongeren, gezinnen en alle Aarschottenaren.
- **Gelijke kansen & aantrekkelijke verlofregeling.**
- **Extralegale voordelen:** maaltijdcheques van €8/gewerkte dag (met eigen bijdrage van €1,09), een gratis hospitalisatieverzekering en voordeeltarief voor partner en kinderen, woon-werkverkeer: fietsvergoeding €0,36/km of volledige terugbetaling openbaar vervoer, mogelijkheid tot fietsleasing, vakantiegeld en eindejaarstoelage, gratis zwembesturen in het stedelijk zwembad, tweede pensioenpijler (aanvullend pensioenstelsel), opleidings- en ontwikkelingskansen, aansluiting bij GSD-V: kortingen (op reizen, pretparken, bioscopen,...), premies bij belangrijke gebeurtenissen in je leven en tussenkomsten in medische kosten.
- **Locatie:** in het hart van Aarschot, de parel van het Hageland, gemakkelijk bereikbaar met de auto, fiets of het openbaar vervoer.

SELECTIEPROCEDURE

De selectieprocedure bestaat uit:

- een competentieproef (die schriftelijk en anoniem wordt afgenomen) op 05.03.2026
- en een sollicitatiegesprek op 17.03.2026

Kandidaten die niet beschikken over een masterdiploma, maar wel minimum 2 jaar relevante aantoonbare ervaring, kunnen deelnemen aan de selectieprocedure als zij eerst slagen voor een niveau-/capaciteitstest.

Kandidaten die worden toegelaten tot de competentieproef, worden uiterlijk op 2 maart 2026 per e-mail op de hoogte gebracht, met vermelding van de locatie en het tijdstip waarop ze worden verwacht.

Enkel de kandidaten die slagen voor de competentieproef worden uiterlijk op 11 maart 2026 per e-mail uitgenodigd voor het sollicitatiegesprek.

Noteer deze dagen alvast in je agenda. Er worden geen andere selectiedagen voorzien.

INTERESSE?

Om geldig te kandideren, bezorg je ons **ten laatste op 23 februari 2026** je **CV en sollicitatiebrief** samen met je **diploma of het bewijs van minimum 2 jaar relevante ervaring** en eventueel je **taalattest**¹, bij voorkeur online via:

<https://www.jobsolutions.be/register/28132-2>

Je kan je kandidatuur, samen met de vereiste documenten, ook indienen via een aangetekende zending per post of door je sollicitatie persoonlijk af te geven aan de infobalie van het stadhuis, uiterlijk op de laatste sollicitatiedatum.

Kandidaturen per e-mail komen **niet** in aanmerking. Wij vragen bij voorkeur alle documenten te bezorgen uiterlijk op 23.02.2026.

¹ volgens minimaal ERK-niveau C1 / richtgraad 4, of het bewijs van een diploma in de Nederlandse taal

CONTACT

Inhoudelijke vragen over de functie:

Christi Van Calster

Telefoon: 016 550 340

E-mail: christi.vancalster@aarschot.be

Algemene vragen:

Personeelsdienst stad Aarschot

Telefoon: 016 550 308

E-mail: selectie@aarschot.be



Functiebeschrijving:

departementshoofd kind en jeugd

Cluster	mens
Departement	kind en jeugd
Leidinggevende	algemeen directeur
Niveau	niveau A rang Av (A1a - A3a)

Functiebeschrijving

1. Doel van de functie

De functiehouder staat in voor het aansturen van het departement kind en jeugd. De functie heeft als doel een kwaliteitsvol, toegankelijk en inclusief lokaal beleid voor kinderen, jongeren, gezinnen en onderwijs te ontwikkelen, te implementeren en te evalueren, in lijn met de beleidsdoelstellingen van het lokaal bestuur, relevante regelgeving en maatschappelijke evoluties. Het departementshoofd waarborgt een efficiënte en klantgerichte dienstverlening op het vlak van onderwijs, kind- en jeugdbeleid.

2. Resultaatsgebieden

Het departementshoofd levert prestaties met betrekking tot volgende resultaatgebieden:

- **Beleidsvoorbereiding en -ontwikkeling**
 - Ontwikkelen van een geïntegreerd en toekomstgericht beleid rond kinderen, jongeren en onderwijs op basis van beleidsdoelstellingen, noden van de doelgroepen, relevante regelgeving en maatschappelijke tendensen.
 - Vertaling van dit beleid naar concrete actieplannen en projecten.
- **Beleidsuitvoering en -opvolging**
 - Zorgen voor de implementatie, opvolging en evaluatie van het beleid en de acties binnen het departement.
 - Bewaken van de voortgang en bijsturen waar nodig om de vooropgestelde doelstellingen te realiseren.
- **Leidinggeven en organisatieontwikkeling**
 - Aansturen, coachen en motiveren van de medewerkers van het departement.
 - Stimuleren van deskundigheidsbevordering en zorgen voor een efficiënte organisatiestructuur en werkprocessen.
- **Kwaliteitsvolle dienstverlening**
 - Waarborgen van een toegankelijke, klantgerichte en kwaliteitsvolle dienstverlening aan kinderen, jongeren, ouders, scholen en andere doelgroepen, met aandacht voor inclusie, participatie, veiligheid en welzijn.

- **Financieel en middelenbeheer**
 - Beheren van de budgetten en middelen van het departement.
 - Voorbereiden van de budgetvoorstellen.
 - Opvolgen van de financiële uitvoering met het oog op de efficiënte en doelmatige inzet van middelen.
- **Samenwerking en netwerking**
 - Bouwen en onderhouden van samenwerkingsverbanden met interne diensten, andere lokale besturen, scholen, welzijns- en jeugdorganisaties, bovenlokale overheden en andere relevante partners.
 - Vertegenwoordigen van de gemeente als inrichtende macht en regisseur in onderwijsnetwerken.
 - Overleg met andere schoolbesturen, CLB's, pedagogische begeleidingsdiensten en Vlaanderen.
 - Uitbouwen van netwerken rond flankerend onderwijsbeleid.
- **Adviesverlening en rapportering**
 - Adviseren van het college van burgemeester en schepenen, de algemeen directeur en andere beleidsorganen over aangelegen dossiers.
 - Ondersteunen en adviseren van schooldirecties bij beleidsmatige en complexe dossiers.
 - Rapporteren op een heldere en onderbouwde manier over de werking en resultaten van het departement.
- **Wetgeving en beleidskaders**
 - Opvolgen van de relevante wet- en regelgeving, subsidiestromen en beleidskaders en vertaling ervan naar de lokale context en zorgt voor correcte toepassing binnen het departement.

Verruimende bepaling:

Het verrichten van ondersteunende taken aan collega's van andere gemeentelijke diensten op vraag van de algemeen directeur.

Opmerking:

Het is de bedoeling om:

- via de beschrijving van de functie-inhoud een beeld te vormen van de functie
- de belangrijkste taken aan te halen

Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de algemeen directeur en die niet in deze lijst zijn opgesomd.

Functieprofiel

1. Kennisvereisten

- Grondige kennis van de basisregelgeving op het niveau van het bestuur (het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, ...)
- Grondige kennis van de specifieke regelgeving in verband met de afdeling of dienst
- Grondige kennis van moderne managementtechnieken
- Grondige kennis van de software van de afdeling of dienst
- Grondige sector kennis
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

2. Competentievereisten

2.1 Kerncompetenties

- Klantgerichtheid
- Betrokken zijn en zin voor kwaliteit hebben

2.2 Type- en niveaugerelateerde competenties (leidinggevende functie)

- Teams vormen en richting geven
- Coachen
- Netwerken opbouwen en onderhouden
- Overtuigen
- Beleidsparameters bepalen
- Zin voor ondernemen
- Veranderingsmanagement
- Verantwoordelijkheid opnemen

2.3 Correct toepassen van het evaluatiesysteem

3. Gedrag, inzet & attitude

- Betrouwbaarheid en inzet
- Loyaliteit en deontologie
- Samenwerken
- Emotionele weerstand en stressbestendigheid