



## Informatiebrochure

Jobstudenten hoofdanimator voor de speelpleinwerking

E1 – E3

# Selectieprocedure jobstudenten zomervakantie

## Kinderopvang

### 1. Voorstelling

Werken bij Lokaal Bestuur Wichelen? Dat is kiezen voor een leuke, leerrijke **zomerjob!**

Als jobstudent bij het lokaal bestuur Wichelen kom je terecht in een enthousiast en dynamisch team, waar jij écht het verschil maakt. In onze buitenschoolse kinderopvang zorg je mee voor een fijne en speelse omgeving voor kinderen en draag je tegelijk bij aan een warme, leefbare gemeente.

Elke dag brengt nieuwe ervaringen en uitdagingen met zich mee. Zo krijg je alle kansen om je talenten te ontdekken, bij te leren en jezelf verder te ontwikkelen. Je staat er nooit alleen voor: je wordt omringd door collega's die je met plezier ondersteunen.

**Ben jij klaar voor een zomer vol plezier en ervaring?**

Wil jij graag bijdragen aan een warme gemeente waar het fijn is om te wonen, te werken én te spelen?

Dan ben jij precies wie we zoeken om ons team te versterken!



### 2. Jobomschrijving

Het uiteindelijke doel van de begeleiders en jobstudenten is om ervoor te zorgen dat de kinderen een vakantie vol plezier tegemoet gaan, ze geprikkeld worden door allerlei activiteiten en dat ze vrijuit kunnen ravotten met de vriendjes en vriendinnetjes onder gecontroleerde omstandigheden.

Om kwalitatieve kinderopvang te voorzien verwachten wij van de jobstudenten dat zij:

- minstens 2 activiteiten per week voorbereiden, dit binnen het thema van die week. Heb je geen inspiratie voor activiteiten? De collega's helpen jou graag om de nodige inspiratie te vinden.
- vrije impulsen creëren als die geen activiteit moet uitvoeren. Impulsen zijn aanmoedigingen die je geeft om kinderen aan het spelen te krijgen.
- de nieuwsgierigheid en enthousiasme van de kinderen prikkelen.
- bij start van hun vakantiewerk, samen met de begeleiders de weekplanning als ook de verwachtingen overlopen. Vraag wanneer jij jouw activiteit kan doen, welke jij moet doen.

- de dagelijkse zorgen van de kinderen uitvoeren. Dit houdt in begeleiden bij toiletbezoeken, het verschonen van een pamber, stimuleren om te eten ... .

Tijdens de zomermaanden juli en augustus organiseren we onze buitenschoolse kinderopvang op twee verschillende locaties, afhankelijk van de periode:

- **van 01/07/2026 t.e.m. 03/07/2026 en van 24/08/2026 t.e.m. 31/08/2026**  
→ *Gezamenlijke opvang in GIBO De Meander te Wichelen*
- **van 06/07/2026 t.e.m. 21/08/2026**  
→ *Kleuteropvang Kastaar in GIBO De Rozelaar te Serskamp*

De opvang is open van 7u00 tot 18u00.

Om de werking goed te organiseren, werken we met twee vaste shiften:

- **Ochtendshift:** 7u00 – 12u30
- **Avondshift:** 12u30 – 18u00

Jobstudenten worden ingedeeld in één van deze shiften en het is verplicht om de toegewezen shift volledig te voltooien.

Heb je tijdens je werkdag vragen over de werking of begeleiding nodig?

Dan kan je altijd terecht bij de collega's op de locatie waar je die dag werkt. Zij helpen je graag verder.

### 3. Aanbod

Als jobstudent word je vergoed volgens de weddeschaal **E1–E3**.

voltijds bruto aanvangsloon op jaarbasis met 0 jaar ervaring, geïndexeerd: 28.884,36 € of een geïndexeerd maandloon = 2.407,03 €

Kom je met de fiets naar? Dan ontvang je hiervoor bovendien een extra **fietsvergoeding** van 0,37 euro per km.

Maar je krijgt bij ons meer dan alleen een verloning.

Je komt terecht in een leuk, warm en dynamisch team dat je met open armen ontvangt.

We zorgen voor een positieve sfeer, goede begeleiding en duidelijke afspraken, zodat jij je meteen thuis voelt.

Daarnaast biedt een vakantiejob in de buitenschoolse kinderopvang je ook heel wat **extra voordelen:**

- Je doet waardevolle werkervaring op die mooi staat op je CV.
- Je leert omgaan met verantwoordelijkheid, teamwork en verschillende doelgroepen.
- Je ontwikkelt praktische vaardigheden die in elke latere job van pas komen.
- Je bouwt zelfvertrouwen op door initiatief te leren nemen en zelfstandig te werken.

Kortom: bij ons kies je niet alleen voor een toffe studentenjob, maar ook voor een leerzame en verrijkende ervaring waar je later nog de vruchten van plukt!

## 4. Solliciteren?

### 4.1 Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden voor externe aanwerving

Om toegang te hebben tot de functie moeten de kandidaten:

1. Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren
2. De burgerlijke en politieke rechten genieten
3. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.
4. Een uittreksel uit het strafregister (model 2)
5. Een attest van student@work
6. Voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
7. Minstens 17 jaar zijn
8. Beschikbaar zijn in juli en/of augustus 2026
9. Een opleiding in de richting gezondheidszorg, opvoeding en begeleiding, persoonsbegeleiding is een pluspunt
10. Slagen voor de selectieproef

### 4.2 Hoe solliciteren?

We verwachten je kandidatuur tot en met 31 maart 2026 online via

<https://www.jobsolutions.be/register/28144-14>

Problemen met solliciteren? Neem dan contact op met de personeelsdienst via

[selecties@wichelen.be](mailto:selecties@wichelen.be)

In de loop van de maand april wordt er een infomoment georganiseerd met de geselecteerde kandidaten; de exacte datum wordt later meegedeeld.

## 5. Meer info?

Heb je inhoudelijke vragen omtrent de job , neem gerust contact op via

[vrijetijdsdienst@wichelen.be](mailto:vrijetijdsdienst@wichelen.be) of via het algemeen nummer 052 43 24 00

Hieronder vind je de volledige functiebeschrijving:

### PLAATS VAN DE FUNCTIE BINNEN DE DIENST

De jobstudent ondersteunt de vrijetijdsdienst binnen de cluster Mens.

### RESULTAATGEBIEDEN

1. Verzorgen van het dagelijks onthaal en de dagelijkse opvang van kinderen in het zomerkamp Dit omvat ondermeer volgende taken:
  - Begeleiden en verzorgen van kinderen, zowel binnen als buiten de lokalen, in het gebouw waar het zomerkamp georganiseerd is

- Opvolgen van administratieve taken, zoals noteren van aanwezigheden
  - Organiseren en begeleiden van gevarieerde spelactiviteiten
2. Creëren van een basissfeer van veiligheid, zekerheid, geborgenheid, openheid en structuur tijdens het kleuterkamp Dit omvat ondermeer volgende taken:
- Uitoefenen van de rol van vertrouwensfiguur
  - Bepalen van leefregels en afspraken en toezien op de naleving ervan
  - Oog hebben voor hygiëne en mogelijke veiligheidsrisico's
  - Behouden van het groepsoverzicht
  - Toepassen van EHBO
  - Omgaan met conflicten bij kinderen
3. Algemeen onderhoud van de lokalen waar de opvang doorgaat (volgens de richtlijnen in het hygiëneplan) Dit omvat minimaal volgende taken :
- Dagelijks grondig reinigen van de sanitaire ruimtes (toiletten afwassen en reinigen, lavabo's reinigen , dagelijks dweilen)
  - Dagelijks reinigen van de refter (tafels en stoelen afwassen, vegen en dweilen,...)
  - Dagelijks reinigen van de opvangruimte (tafels en stoelen afwassen, vegen en dweilen,...)
  - Dagelijks reinigen van spelmateriaal
4. Doorgeven van informatie of signaleren van onregelmatigheden Dit omvat ondermeer volgende taken :
- Beantwoorden van vragen van ouders, kinderen,...
  - Rapporteren aan de leidinggevende in verband met de taakuitvoering,...
  - Signaleren van onregelmatigheden, defecten, klachten,... die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben

## COMPETENTIEPROFIEL

### *Kerncompetenties*

#### Zelfontwikkeling

- neemt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling
- vraagt naar feedback bij de eigen prestaties en trekt hieruit conclusies
- staat geregeld kritisch stil bij het eigen functioneren en kent eigen sterktes en zwaktes
- werkt met een duidelijk plan aan de verbetering van de eigen prestaties; zet leerpunten om in acties
- kan nieuwe informatie en ideeën in zich opnemen en effectief toepassen
- probeert grenzen te verleggen en gaat uitdagingen aan

## Klantgerichtheid

- leeft zich in de situatie van klanten in
- stelt zich dienstverlenend op voor iedereen
- speelt in op wensen van klanten in lijn met de beleidsrichtlijnen
- neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten
- streeft naar klanttevredenheid

## Samenwerken

- overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- leeft afspraken met leidinggevenden en collega's na
- blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- helpt anderen
- stelt het gezamenlijk belang boven het eigenbelang
- stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- zoekt mee naar oplossingen bij conflicten
- gaat respectvol om met andere(n) en toont waardering voor ieders eigenheid

## Integriteit

- geeft een eerlijke en correcte weergave van de feiten
- kent de gangbare waarden en normen en handelt hier consequent naar
- wijst anderen op gedrag dat afwijkt van de normen van de organisatie en/of de functie
- gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie
- houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- heeft aandacht voor duurzaamheid, het algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid

## Loyaal zijn

- voelt zich verbonden met de belangen/problematiek van de organisatie en de eigen rol of opdracht hierin
- vertegenwoordigt de organisatie op een passende wijze bij anderen en externe contacten
- toont maatschappelijke dienstbaarheid of 'public service' gezindheid
- bouwt mee aan een positief imago van de organisatie

## Functie specifieke competenties

- Zelfstandig werken
- Mondelinge communicatie
- Voeling hebben met de groep
- Correct reageren in moeilijke situaties

- Ervaring in het jeugdwerk is een pluspunt
- Basiskennis EHBO is een pluspunt

