



Informatiefolder

pedagogische coach BKO B1-B3

1. Algemene informatie
2. Functiebeschrijving
3. Aanbod
4. Wedde
5. Informatie selectieprocedure en planning
6. Contact

1. Algemene informatie



Hove is een rustige groene en leefbare gemeente, waar het aangenaam wonen, werken en vertoeven is.

Hove telt ruim 8.277 inwoners. Iedere dag zetten er meer dan 130 medewerkers zich in voor onze samenleving.

Dankzij hun inzet is Hove een gemeente waar het goed is om te leven.

De buitenschoolse kinderopvang De Mikado is een gemeentelijk initiatief onder toezicht van Kind & Gezin. De kinderen worden er opgevangen in een warme, huiselijke sfeer en begeleid door een gemotiveerd en opgeleid team van kinderbegeleiders.

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd in drie leeftijdsgroepen: de Kadeekes, de Pagadders en de Rappers.

De pedagogische coach speelt een belangrijke rol in het versterken van de pedagogische kwaliteit binnen de buitenschoolse opvang. Vanuit een coachende en ondersteunende houding begeleidt de coach medewerkers in het creëren van een veilige, stimulerende en inclusieve omgeving voor schoolgaande kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind staat daarbij steeds centraal, in lijn met het pedagogisch beleidsplan.



2. Functiebeschrijving

1. Functiebenaming

Pedagogische coach buitenschoolse kinderopvang

2. Rang

Bv

3. Weddenschaal

B1-B3

4. Beleidsdomein

Afdeling samenleven – team buitenschoolse kinderopvang

5. Globaal doel van de functie

De pedagogische coach ondersteunt en versterkt de pedagogische kwaliteit binnen de buitenschoolse kinderopvang. De coach begeleidt medewerkers in het creëren van een veilige, stimulerende en inclusieve omgeving voor schoolgaande kinderen (2,5 tot 12 jaar), in overeenstemming met het pedagogisch beleid, waarin het welbevinden en de betrokkenheid van het kind centraal staat.

6. Plaats in de organisatie

- Je werkt onder de directe leiding van de teamcoach buitenschoolse kinderopvang
- Je werkt samen met de kinderbegeleiders, ouders, externe partners (vb. scholen en zorgpartners)
- Je functioneert als intern expert in pedagogische kwaliteit.

7. Hoofdbestanddelen van de functie

a) Takenpakket:

Resultaatsgebied 1: pedagogische ondersteuning en coaching

Als pedagogische coach observeer je het gedrag van de kinderbegeleiders en de kinderen en vertrek je vanuit deze observaties om aan de slag te gaan.

Je wordt ingezet voor competentieversterking van de kinderbegeleiders en focust je op de '15 basiscompetenties' uit het beroepskwalificatiedossier van kinderbegeleider. Je doet de vertaalslag hiervan op de werkvloer.

Daarnaast focus je op de sterktes en de groeimogelijkheden van de kinderbegeleider. Je hebt oog voor talenten en kan deze inzetten om de competenties van de kinderbegeleider verder te ontwikkelen. Hierbij vertrek je steeds vanuit een waarderende benadering en laat je kinderbegeleiders blinken in hun kinderopvang.

Als pedagogische coach ben je steeds laagdrempelig en kan je een leerproces opstarten en faciliteren op maat van de leerstijl van elke kinderbegeleider. Je staat naast de kinder-begeleider en volgt het tempo van de kinderbegeleider. De kinderbegeleider wordt begeleid door samen op pad te gaan, te experimenteren en te reflecteren.

Resultaatsgebied 2: begeleiding gezinnen en kinderen

De pedagogische coach focust zich ook op de realisatie van de sociale functie en sensibiliseert het team omtrent toegankelijkheid in de kinderopvang. De verbinding tussen ouders en kinderbegeleiders wordt gestimuleerd, de opvoeding ondersteunende rol van de kinderopvang wordt verder verdiept. Een coach heeft aandacht voor de verschillende perspectieven in de kinderopvang: kind, ouders, buurt, team.

Resultaatsgebied 3: projecten

De pedagogische coach ontwikkelt in samenwerking met de teamcoach en de begeleiders een sterke pedagogische visie, die dagelijks getoetst wordt aan het concreet pedagogisch handelen. Daarnaast rol je een aantal pedagogische projecten uit, zoals o.a. het opstellen van projectplannen, implementeren van de pedagogische procedures uit het kwaliteitshandboek op de werkvloer, nieuwe ideeën en inzichten aanbrengen, op zoek gaan naar innovatie. Hierin neem je volgende rollen op:

- coördineren en uitvoeren
- systematische opvolging
- evaluatie en bijsturen waar nodig.

Op individueel vlak zet je, je specifiek in voor een intensievere begeleiding van startende kinderbegeleiders en stagairs.

Resultaatsgebied 4: overleg en communicatie

Als pedagogische coach voer je een sterke, verbindende en heldere communicatie. Je bent een voortrekker van overleg en lerende netwerken. Daarnaast neem je neemt actief deel aan overleg, intervisie en vormingen binnen de sector.

Resultaatsgebied 5: administratie

Als pedagogische coach sta je in voor een aantal administratieve taken, zoals het opmaken van verslagen en pedagogische documentatie. Daarnaast stel je rapporten en verslagen op voor interne en externe instanties.

Resultaatsgebied 6: creëren van een aangename en veilige omgeving voor onze interne en externe klanten

Inspanningen worden door iedereen geleverd om de werkomstandigheden en de werksfeer binnen het lokaal bestuur te verbeteren en op een professionele manier met diversiteit binnen de organisatie om te gaan. Van elke collega wordt medewerking verwacht aan dit proces vanuit een positieve en constructieve ingesteldheid. Het is belangrijk dat dit wordt door-vertaald naar de betrokken medewerkers, partners en klanten van het lokaal bestuur én dat dit gecontroleerd en opgevolgd wordt.

Resultaatsgebied 7: alle opdrachten in het belang van het lokaal bestuur Hove

De pedagogische coach is betrokken bij het lokaal bestuur Hove en tracht zich voortdurend te verbeteren en zo bij te dragen tot het slagen van de organisatie. Een belangrijk element hierbij is de samenwerking met de directe collega's en de andere diensten. De pedagogische coach ondersteunt de teamcoach bij de uitvoering van diens taken.

b) Verruimende bepalingen

Bovenvermeld takenpakket kan niet als limitatief beschouwd worden, maar omvat ook het uitvoeren van alle taken die vereist zijn voor de vlotte werking van de dienst, inbegrepen het verzekeren van de continuïteit van de dienstverlening tijdens de afwezigheid van collega's. Er kunnen steeds bepaalde verantwoordelijkheden en taken worden toegewezen indien dit noodzakelijk is voor de efficiënte werking van de diensten.

Deze functiebeschrijving en profielbeschrijving zijn niet beperkend en kunnen te allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente.

8. Functieprofiel

Om voor de functie in aanmerking te kunnen komen wordt van de kandidaten volgend functieprofiel verwacht wat betreft:

a) Kennis

- Bij aanwerving:
 - Grondige kennis van ontwikkelingspsychologie bij kinderen van 2,5 tot 12 jaar
 - Kennis van de regelgeving en kwaliteitskaders van Opgroeien
 - Inzicht in pedagogische kaders en kinderrechten
 - Kennis van de meest courante informaticatoepassingen (office) en is bereid diepgaande kennis te verwerven van de softwarepakketten vereist voor de uitoefening van de functie.
- In de loop van de loopbaan:

zal de betrokkene de kennisvereisten bij aanwerving moeten uitbouwen tot een niveau dat nodig is voor de optimale vervulling van het takenpakket. Het bestuur zal ervoor instaan dat de daarvoor vereiste opleidingen, vormingen en trainingen kunnen gevolgd worden.

b) Vaardigheden:

- Bij aanwerving:
 - communicatief sterk
 - empathisch en verbindend
 - motiveren en enthousiasmeren
 - organisatorisch inzicht
 - observeren en analyseren
 - zelfstandig werken
 - plannen en organiseren
 - stressbestendig
- In de loop van de loopbaan

zal de betrokkene de vaardigheidsvereisten bij aanwerving moeten uitbouwen tot een niveau dat nodig is voor de optimale vervulling van het takenpakket. Het bestuur zal ervoor instaan dat de daarvoor vereiste opleidingen en trainingen kunnen gevolgd worden.

c) Attitudes

- Kerncompetentie 1: voortdurend verbeteren – toont zich leer- en aanpassingsbereid met betrekking tot de eigen functie en situatie
- Kerncompetentie 2: klantgerichtheid – reageert vriendelijk gepast en correct op voor de hand liggende vragen van klanten
- Kerncompetentie 3: samenwerken – werkt mee en informeert andere
- Kerncompetentie 4: betrouwbaarheid
 - handelt overeenkomstig de waarden en doelstellingen van de organisatie
 - brengt sociale en ethische normen in de praktijk

d) Praktische ervaring:

Minstens 2 jaar relevante beroepservaring met schoolgaande kinderen (2,5 tot 12 jaar)

3. Aanbod

- Deeltijdse tewerkstelling (26.60/38.00)
- Gunstige vakantieregeling: regeling publieke sector 35 dagen à rato van de prestaties;
- 14 betaalde feestdagen;
- Vakantie- en eindejaarstoelage;
- Voldoende opleidingsmogelijkheden, zowel tijdens je inlooperperiode als in je verdere loopbaan;
- Maaltijdcheques 8 euro (werkgeversbijdrage: 6,91 euro);
- 2de pensioenpijler: 3%;
- Gratis collectieve hospitalisatieverzekering (uitgebreide formule) aansluiting gezinsleden mogelijk aan voordelige premie;
- Terugbetaling 100% kosten woon-werk verkeer met openbaar vervoer;
- Fietsvergoeding woon-werk verkeer: maximumbedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld;
- Jaarlijks 60 euro ecocheques en 40 euro gemeentelijke geschenkenbonnen (dit bedrag wordt aangepast in verhouding met je prestatiebreuk);
- Aansluiting bij de GSD-V, de sociale dienst van Vlaanderen met tal van voordelen, o.a.
 - kortingen via de PlusPas (voordeelplatform met diverse kortingen en aanbiedingen bij verscheidene aanbieders (o.a. waardebon winkels, online shops, kortingen pretparken, ...)
 - mogelijkheid tot boeken van vakanties via pollen (o.a. huren van vakantiewoningen tegen gunstige tarieven en korting bij boeken van vakanties bij touroperator waarmee ze samenwerken, ...)
 - premies bij huwelijk of samenwonen, geboorte kind, ...
 - ...
- Mogelijkheid tot fietslease.

4. Aanvangswedde

Vanaf 1 maart 2026:

B1 – 0 jaar anciënniteit: € 2.184,54 bruto per maand voor prestatiebreuk 26.60/38.00

B2 – 4 jaar anciënniteit: € 2.538,11 bruto per maand voor prestatiebreuk 26.60/38.00

B3 – 18 jaar anciënniteit: € 3.365,21 bruto per maand voor prestatiebreuk 26.60/38.00

Diensten bij een overheid komen in aanmerking voor de opbouw van geldelijke anciënniteit, beroepservaring in de privésector of als zelfstandige die rechtstreeks relevant is voor de uitoefening van de functie kan in aanmerking worden genomen (mits voorleggen van de nodige bewijsstukken).

5. Informatie functie, selectieprocedure en planning

- Deeltijdse contractuele functie (contract onbepaalde duur) – 26.60/38.00.
- Vacant bij aanwerving met aanleg van een wervingsreserve voor een periode van drie jaar.
- **Uiterlijke termijn indienen kandidaturen: maandag 16 maart 2026.**

Aanwervingsvoorwaarden:

De aanwervingsvoorwaarden worden als volgt vastgesteld:

- Bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld, bij voorkeur in de richting van pedagogie van het jonge kind, kleuter en lager onderwijs, orthopedagogie, sociaal werk of toegepaste psychologie
- Minstens 2 jaar relevante beroepservaring met schoolgaande kinderen (2,5 tot 12 jaar)
- In het bezit zijn van een blanco strafregister '*minderjarigenmodel* - artikel 596.2' (maximum 3 maanden oud)
- Bij voorkeur in het bezit zijn van een rijbewijs B
- Slagen in een selectieprocedure.

Selectieprogramma:

Het selectieprogramma wordt als volgt vastgesteld:

deel 1 - een CV-screening op basis van volgende criteria:

- diploma vereisten overeenkomstig de functiebeschrijving
- relevante praktische ervaring overeenkomstig de functiebeschrijving
- interesse en motivatie

deel 2 - schriftelijke voorbereiding waarbij de kandidaat met één of meerdere probleemsituatie(s) geconfronteerd wordt die zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. Gevraagd wordt een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. De kandidaat krijgt 45 minuten de tijd hiervoor. (30 punten)

deel 3 - mondeling gedeelte dat de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie beoogt, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. (70 punten)

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

Lokaal bestuur Hove selecteert kandidaten op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, handicap, seksuele oriëntatie, geloof of levensbeschouwing. We streven ernaar om elke kandidaat op een eerlijke en transparante manier te beoordelen.

Heb je tijdens de selectieprocedure nood aan redelijke aanpassingen om volwaardig en comfortabel deel te kunnen nemen? Laat het ons dan weten bij je kandidatuur, zodat we hiermee tijdig en zorgvuldig rekening kunnen houden.

Timing van de selectieprocedure:

- Publicatie vacature: de week van 23 februari 2026
- Uiterlijke termijn indienen kandidaturen: maandag 16 maart 2026
- Beoordeling kandidaturen door CBS: maandag 23 maart 2026
- Mondeling gedeelte met schriftelijke voorbereiding: dinsdag 31 maart 2026 – locatie en tijdstip waarop je verwacht wordt, wordt later meegedeeld

6. Contact

Voor verdere informatie m.b.t. de selectieprocedure kan je steeds terecht bij een medewerker van de dienst personeelsadministratie.

Personeelsadministratie
Lokaal bestuur Hove
Geelhandlaan 1 – 2540 Hove

Bereikbaar:

- Via e-mail: personeel@hove.be
- Telefonisch: 03 460 33 45 (elke werkdag tussen 9.00 en 12.00 uur)
- Na afspraak (telefonisch of via e-mail aan te vragen)

Voor verdere informatie over de jobinhoud kan je steeds terecht bij Edel De Meulenaere, teamcoach buitenschoolse kinderopvang

Buitenschoolse kinderopvang 'de Mikado'
Onderwijsstraat 21 – 2540 Hove

Bereikbaar:

- Via e-mail: bko@hove.be
- Telefonisch: 03 455 35 97 (niet op woensdag)
- Na afspraak (telefonisch of via e-mail aan te vragen)