

WETTEREN WERFT AAN: LOGISTIEK MEDEWERKER VOOR KINDERDAGVERBLIJF

Het team kindverzorg is op zoek naar twee logistieke medewerkers.

De logistiek medewerker ondersteunt de **dagelijkse werking van het kinderdagverblijf** door in te staan voor **hygiëne, orde en voeding**. Hij/zij zorgt voor het **poetsen en onderhouden van de leefgroepen, keuken, sanitaire voorzieningen en gemeenschappelijke ruimtes** volgens de geldende hygiëne- en veiligheidsnormen. Daarnaast bereidt en verdeelt de logistiek medewerker **maaltijden en tussendoortjes voor de kinderen**, rekening houdend met dieet- en voedingsrichtlijnen van Kind en Gezin agentschap Opgroeien en de geldende voorschriften van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen. De logistiek medewerker werkt nauw samen met het pedagogisch team en draagt bij aan een **veilige, propere en warme omgeving voor kinderen, gezinnen en medewerkers**.

Wie bieden jou een **deeltijds contract van onbepaalde duur** met:

Een aantrekkelijk loonpakket

- bruto maandloon tussen **€1673 (0 jaar)** en **€2089 (27 jaar)** voor 70% (barema E1-E3)
bruto maandloon tussen **€1912 (0 jaar)** en **€2388 (27 jaar)** voor 80% (barema E1-E3)
- **anciënniteit** uit de openbare sector wordt volledig erkend, evenals ervaring uit de privé- of zelfstandige sector, op voorwaarde dat deze relevant is
- **maaltijdcheques** van €8 per gewerkte dag
- **dubbel vakantiegeld** en een **eindejaarstoelage**
- **hard- of standplaatstoelage**
- **tweede pensioenpijler** van 3%

Aandacht voor **welzijn**

- een **gunstige vakantieregeling** van 26 verlofdagen én 11 betaalde feestdagen
- **vast uurrooster**, afgestemd binnen het team: werken **tussen 8u30 en 19u**
- **gratis hospitalisatieverzekering voor jou** en een voordelige aansluiting voor je gezin
- **gratis griepvaccin**
- **toffe teamactiviteiten**: personeelsfeest, teambuilding, afterwork, nieuwjaarsdrink, ...
- **fruit en soep** op het werk

Duurzame verplaatsing naar het werk

- **100% terugbetaling van openbaar vervoer**
- **fietsvergoeding** van €0,37/km
- **fietsleasing** mogelijk via fiscaal voordelig systeem

Voordelen verbonden aan **jouw groei en ontwikkeling**

- uitgebreid aanbod aan **opleidingen en loopbaankansen**
- **korting op sportkampen** voor je kinderen
- **extra voordelen** via de **UiTPAS** en **PlusPas** ([GSD-V](#))

Wie zoeken we?

- je beschikt over de **competenties** uit de functiebeschrijving,
- je wil graag **deeltijds** werken (70%, dat is 26,6 uur of 80%, dat is 30,4 uur per week),
- je hebt een **verzorgd voorkomen**,
- je hebt een goede kennis van de **Nederlandse taal**,
- je werkt graag met en in de **omgeving van kinderen van 0 tot 3 jaar** en hun ouders,
- ervaring in deze functie in een kinderdagverblijf is een pluspunt maar geen vereiste,
- je kan starten op **10 augustus 2026**.

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving.

Laatstejaarsstudenten leggen een studiebewijs en verklaring voor dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma.

Indien er meer dan 15 toegelaten kandidaten zijn, gebeurt er een **preselectie** op basis van cv en motivatiebrief. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor de eigenlijke selectie

De selectieprocedure gaat door op **dinsdag 9 juni 2026** en bestaat uit:

- ✓ deel 1: een **praktisch examen**
- ✓ deel 2: een **jurygesprek**

Om over te gaan naar het volgende deel, moet je 50% halen voor het eerste deel. Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 50% behalen op elke selectieproef, en 60% op het totaal van de selectie.

De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden.

De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **online** via de **website van gemeente Wetteren**, ten laatste op **31 mei 2026**.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **motivatiebrief** waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is,
- ✓ **een recent uittreksel strafregister, model 2 (max. 1 maand oud op datum van indienen)**

Wij behandelen enkel tijdige en volledige sollicitaties.

Meer weten?

Over de selectieprocedure: contacteer Els De Winter, deskundige Personeel via vacature@wetteren.be of op het nummer 09 365 67 07.

Over de functie-inhoud: contacteer Julie De Mol, coördinator kinderzorg via julie.demol@wetteren.be of op het nummer 09 366 71 75.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcienaam: logistiek medewerker
Functionele loopbaan: E1-E3

Team: kinderczorg
Departement: welzijn

DOEL VAN DE FUNCTIE

De logistiek medewerker ondersteunt de **dagelijkse werking van het kinderdagverblijf** door in te staan voor **hygiëne, orde en voeding**. Hij/zij zorgt voor het **poetsen en onderhouden van de leefgroepen, keuken, sanitaire voorzieningen en gemeenschappelijke ruimtes** volgens de geldende hygiëne- en veiligheidsnormen. Daarnaast bereidt en verdeelt de logistiek medewerker **maaltijden en tussendoortjes voor de kinderen**, rekening houdend met dieet- en voedingsrichtlijnen van Kind en Gezin agentschap Opgroeien en de geldende voorschriften van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen. De logistiek medewerker werkt nauw samen met het pedagogisch team en draagt bij aan een **veilige, propere en warme omgeving voor kinderen, gezinnen en medewerkers**.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De logistiek medewerker werkt onder de leiding van en rapporteert aan de coördinator van de locatie.

KERNTAKEN

Je bent verantwoordelijk voor de logistieke taken van het kinderdagverblijf:

- Het poetsen en onderhouden van lokalen, sanitair, keuken, meubilair en materialen volgens de geldende hygiëne- en veiligheidsvoorschriften
- Het correct gebruik van producten en materialen
- Het voorbereiden, verdelen en opruimen van maaltijden en tussendoortjes voor de kinderen
- Het correct naleven van regels rond voedselhygiëne, allergieën en dieetvoorschriften
- Het afwassen, reinigen en ordelijk houden van keukenmateriaal en eetgerei
- Het beheren, opbergen en tijdig aanvullen van schoonmaak- en logistieke voorraden
- Het wassen, drogen en plooiën van linnen: slabbetjes, washandjes, handdoeken en lakens
- Het bieden van praktische en logistieke ondersteuning aan het pedagogisch team
- Het mee bewaken van een nette, veilige en aangename omgeving voor kinderen en medewerkers

KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

Bij Lokaal Bestuur Wetteren vinden we het belangrijk dat iedereen zich herkent in onze kernwaarden. Ze vormen het kompas voor hoe we omgaan met elkaar en met de mensen voor wie en met wie we werken.

- **Samenwerken:** In onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.
- **Professionaliteit:** We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- **Enthousiasme:** We zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- **Klantgerichtheid:** Onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten

vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- Je **werkt graag met**, en in de omgeving van **kinderen (0 tot 3 jaar) en hun ouders**
- Je **werkt goed samen** in team en met de coördinator
- Je kan **zelfstandig, nauwkeurig en georganiseerd** werken
- Je hebt zin voor **orde en netheid, aandacht voor hygiëne**
- Je komt **regels en afspraken** na
- Je bent **contactvaardig**
- Je kan **discreet en professioneel omgaan** met informatie over kinderen en de werking

SPECIFIEKE VERWACHTINGEN

- **Verzorgd** voorkomen
- Goede kennis van de **Nederlandse taal**

GEDRAGSCOMPETENTIES

Communiceren

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen

Niveau 1: Verwoordt zijn/haar boodschap correct en begrijpelijk

Flexibiliteit

Zijn/haar werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn/haar gedrag kunnen aanpassen

Niveau 1: Past zijn/haar aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist

Klantgerichtheid

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

Niveau 1: Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden

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 1: Plant en organiseert zijn/haar werk effectief

Samenwerken

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

Niveau 1: Informeert, pleegt overleg en werkt mee

Zorgvuldigheid

Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten

Niveau 2: Blijft onder verhoogde druk kwaliteitsvol werk afleveren

Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://www.vlaanderen.be/publicaties/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>).