
INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN KINDERBEGELEID(ST)ER BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERFRESERVE

Contractueel – Voltijds – IFIC categorie 200 – Onbepaalde duur

Wil je graag onze kinderopvang ondersteunen? Waag dan nu de sprong!

Met meer dan 17.000 inwoners, een jonge en diverse bevolking en grootstedelijke uitdagingen, is het lokaal bestuur Machelen klaar om zich sterker dan ooit te profileren. Wij bouwen aan een gemeente die klaar is voor de toekomst! Met een sterke focus op duurzaamheid en innovatie willen we een gezonde, leefbare en inclusieve omgeving creëren voor al onze inwoners. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit.

Onze missie en visie

We streven naar een duurzame, veerkrachtige en rechtvaardige gemeente waarin iedereen meetelt. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit. We laten Machelen-Diegem harder stralen door:

- **Zorgzaam te zijn:** We werken samen, voor en met elkaar.
- **Duurzaamheid centraal te zetten:** Waar we samen van leven, zorgen we samen voor.
- **Relevantie te garanderen:** Wat we doen, maakt écht een verschil.
- **Inclusief te denken:** Diversiteit omarmen met respect en gelijkheid.
- **Ambitieuus te handelen:** We investeren slim en benutten kansen optimaal.

Als lokaal bestuur willen we een aantrekkelijke, baanbrekende en stabiele werkgever zijn, door

- een goed wervings- en onthaalbeleid;
- een retentiebeleid;
- een open feedback en vorming afgestemd op organisatie en medewerker;
- correcte verloning en correcte toepassing van arbeidsreglement en rechtspositie;
- een gezonde work-life integratie;
- in te zetten op extralegale voordelen;
- in te zetten op een goed exit plan (pensionering, vertrek, ...)

In welk kader werk je?

Ter ondersteuning van onze kinderopvang zoeken wij een kinderbegeleider in een vast contract. Als kinderbegeleid(st)er ondersteun je de werking van het kinderdagverblijf door op het terrein te zorgen voor de opvang, verzorging, rust en begeleiding/ontwikkeling van baby's en jonge kinderen. Je werkt onder de directe leiding van en rapporteert aan het diensthoofd van het kinderdagverblijf.

Wie zoeken we?

Concreet ga je aan de slag in volgende onderdelen:

1. Uitvoeren van verzorgende taken op vlak van voeding/hygiënische verzorging

Voorbeelden activiteiten:

- Toepassen van basisregels van hygiëne en verzorging
- Begeleiden van eetsituaties (flesvoeding, warme maaltijden, boterhammen, vieruurtje, fruitpap)
- Organiseren van rustmomenten
- Gepaste handelingen stellen naar kinderen (bv. bij ziekte)
- Toepassen van EHBO en medicatie

2. Begeleiden en stimuleren van de psychomotorische ontwikkeling

Voorbeelden activiteiten:

- Dagelijks onthalen en opvangen van de kinderen inclusief nieuwkomers
- Zorgen voor een sfeer van veiligheid, geborgenheid en structuur
- Stimuleren/ begeleiden van kinderen in functie van hun ontwikkeling, rekening houdend met het tempo van elk kind
- Sensitief en responsief omgaan met kinderen

3. Observeren en rapporteren met betrekking tot de aanwezige kinderen

Voorbeelden activiteiten:

- Observeren en opvolgen van de ontwikkeling
- Herkennen en signaleren van probleemgedrag en mogelijke problematische opvoedingssituaties aan de verantwoordelijke
- Administratief opvolgen en rapporteren van de aanwezige kinderen
- Rapporteren van dieetinfo kinderen naar keukenverantwoordelijke
- Gericht observeren en evalueren m.b.t. het welbevinden van de kinderen
- Volgen van de gezondheid van de kinderen

4. Uitvoeren van diverse huishoudelijke taken

Voorbeelden activiteiten:

- Afwassen van eetgerei, tafels, stoelen en afspoelen van borden
- Nazicht en hygiënisch onderhouden van didactisch en ander (spel)materiaal

5. Informeren van en overleggen met ouders

Voorbeelden activiteiten:

- Onthalen, verwelkomen en kennismaken met (nieuwe) ouders
- Antwoorden op opvoedingsvragen van ouders
- Mondeling en schriftelijk rapporteren over het dagverloop en het gedrag/ontwikkeling van de kinderen aan de ouders (vb. heen-en-weer-schriftje)
- Bijdragen aan de werking rond ouderparticipatie
- Signaleren van klachten, vragen, suggesties van ouders aan de verantwoordelijke

6. Deelnemen aan overleg/leermomenten

Voorbeelden activiteiten:

- Instaan voor een goede communicatie tussen collega's, leidinggevenden
- Zorgen voor een aangename werksfeer voor elkaar en zichzelf
- Actief deelnemen aan het werkoverleg met collega's en leidinggevenden
- Volgen van vorming en opleiding en kunnen toepassen in het werkveld. Ervaringen uitwisselen met collega's

7. Overige werkzaamheden eigen aan de dienst

Op vraag van de leidinggevende verricht je andere taken die aansluiten op de verwachte competenties en vaardigheden teneinde een efficiënte werking van de dienst te realiseren.

Ons lokaal bestuur zet sterk in op de waarden voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid.

Wat verwachten we van jou?

Ons lokaal bestuur zet sterk in op voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid. We zoeken daarom een collega die deze waarden actief uitdraagt en zich herkent in het volgende profiel:

Technische competenties

- Basiskennis van de procedures en reglementering kinderopvang
- Algemene verzorgingstechnieken
- Basiskennis kinderpsychologie en – pedagogiek

Gedragcompetenties

- Je bent klantgericht
- Je kunt samenwerken zowel binnen je leefgroep, als met andere leefgroepen
- Je bent betrouwbaar en handelt integer
- Je ken je eigen werk organiseren binnen het algemeen organisatiekader en afspraken
- Je bent creatief en flexibel
- Je bent stressbestendig
- Je ziet evidente gevoeligheden en kan daarmee omgaan en op reageren
- Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega's, leidinggevenden, "klanten", burgers,...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding, ...

Hoe kan je solliciteren?

Enthousiast? Bezorg ons je cv en diploma met een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job.

Je kan deze:

- Online indienen via machelen.be/vacatures
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis
- Opsturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen

Bij de selectie van kandidaten kijken we naar je vaardigheden en kwaliteiten. We discrimineren niemand op basis van leeftijd, afkomst, gender, geaardheid, religie, handicap of chronische ziekte.

Let op! Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking Deze vacature is permanent vacant verklaard.
--

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je moet een opleiding gevolgd hebben die erkend is door Kind & Gezin, zoals 7de jaar beroeps secundair kinderzorg of technisch secundair onderwijs in de richting kinderzorg, verpleegkunde, sociale en technische wetenschappen, jeugd- en gehandicaptenzorg, ... of In het onderwijs voor sociale promotie (volwassenonderwijs) de opleiding Begeleider in de kinderzorg of Jeugd- en gehandicaptenzorg
- Een gedrag hebben in overeenstemming met de eisen van de beoogde betrekking
- Blanco uittreksel strafregister model 596.2 (model bestemd voor contact met minderjarigen)
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Grondige kennis van de Nederlandse taal
- Medisch geschikt te zijn (voor indiensttreding zal een medisch onderzoek plaatsvinden)
- Bereid zijn flexibel te werken tussen 7.00 uur en 18.00 uur

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan volgen

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Indien er meer dan 8 kandidaten aan de selectie deelnemen, zal de jury een preselectie uitvoeren op basis van een screening van de curriculum vitae van de kandidaten.

De 8 beste kandidaten die de screening halen, worden toegelaten tot de schriftelijke en/of mondelinge proef. De kandidaten die even goed scoren als de 8ste gerangschikte, worden eveneens toegelaten.

Mondelinge proef

Hierin worden de competenties vereist voor de functie grondig bevraagd en wordt er gepeild naar de motivatie en interesse voor het werkterrein.

Je bent **geslaagd** als je:

- In totaal 60% hebt behaald op de selectieproeven

Vrijstellingen zijn mogelijk op basis van toepassing artikel 6 §3 van de rechtspositieregeling personeel lokaal bestuur.

Werfreserve

Standaard wordt er een wervingsreserve aangelegd voor een periode van drie jaar. Behaal je minstens 60% van het totaal aantal punten, maar word je niet aangeworven als kandidaat met de hoogste eindscore? Dan word je opgenomen in de wervingsreserve. Je blijft daarin opgenomen gedurende drie jaar en wordt gecontacteerd indien de functie in die periode opnieuw vacant wordt.

Wat mag je verwachten?

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Wedde volgens barema IFIC categorie 200. Geldelijke anciënniteit binnen de openbare sector wordt sowieso overgenomen. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 10
- 35 dagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (voltijds)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease
- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- Opleidingsmogelijkheden
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent

Meer info?

Over de functie of de selectieprocedure: contacteer de personeelsdienst via vacatures@machelen.be