

#team9100

TIJDELIJKE VACATURE

TECHNISCH MEDEWERKER GROEPSOPVANG

Voltijds contractuele functie

- verloning op niveau D1-D2-D3
- invulling 2 tijdelijke contracten

Inschrijven kan tot en met maandag 21 september 2026 via het online inschrijvingsformulier:

<https://www.jobsolutions.be/register/30717-65>

Data selectie:

- Het interview zal doorgaan op woensdag 30 september 2026 en reservedag vrijdag 2 oktober 2026 of woensdag 7 oktober 2026. De reservedag gaat enkel door bij een groot aantal kandidaten. Je ontvangt later een uitnodiging met het exacte uur.

Het definitieve selectieprogramma wordt opgemaakt door de jury. Wijzigingen worden gecommuniceerd naar de kandidaten.



Sint-Niklaas

Oh zo verrassend

Wie zijn we?

Bij stad en OCMW Sint-Niklaas werken meer dan 1200 werknemers elke dag aan een bruisende, mooie en warme stad. Samen zorgen we ervoor dat het in Sint-Niklaas goed leven, wonen en werken is. We hechten veel belang aan kwaliteitsvolle hulp en dienstverlening.

We zetten ons in om minder, slimmer en groener onderweg te zijn, met aandacht voor het welzijn van medewerkers. Dankzij de centrale ligging bereik je Sint-Niklaas vlot met fiets, bus en trein.

Een job bij #team9100 betekent een goede werk-privébalans, veel afwisseling en maatschappelijke impact. Dit gecombineerd met veel plezier, want we genieten ook graag van ontspannende activiteiten met collega's.

Wil jij ook iets betekenen voor de Sint-Niklazenaars? Wij zijn benieuwd naar jouw talenten en competenties. Bij stad en OCMW Sint-Niklaas vinden we je kwaliteiten belangrijker dan je leeftijd, geslacht, origine, seksuele geaardheid of geloof.

Kijk voor meer info op www.sint-niklaas.be.



SAMEN

ACTIEF

VOOR DE KLANT

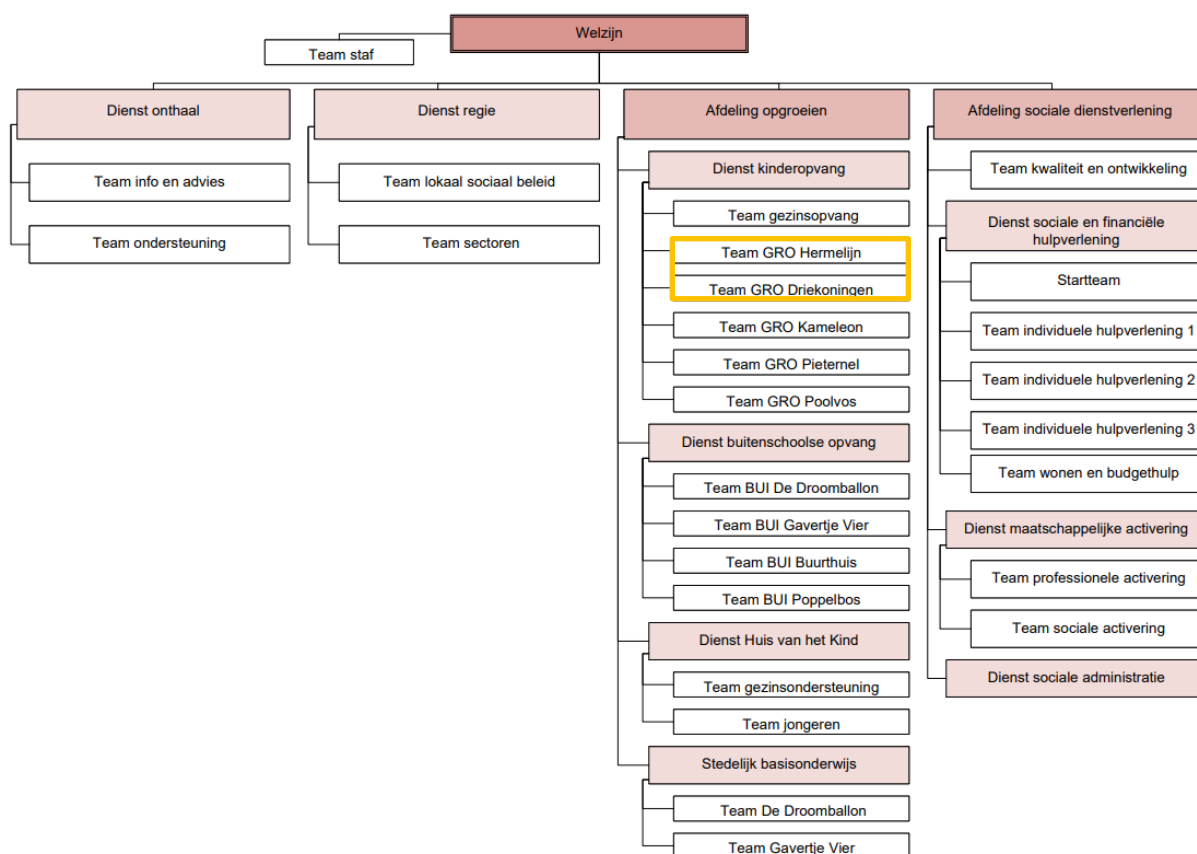
Functie

Jouw plaats in onze organisatie

Cluster: welzijn

Dienst: kinderopvang – team groepsopvang Driekoningen of groepsopvang Hermelijn

Je rapporteert aan je teamverantwoordelijke.



Je kan het volledige organogram raadplegen op onze website:

<https://www.sint-niklaas.be/onzes-dienstverlening/bestuur-en-participatie/organisatiestructuur>

Werkplek

Je vaste werkplek is in groepsopvang Driekoningen, Bremstraat 10 in Sint-Niklaas of groepsopvang Hermelijn, Voskenslaan 22 in Sint-Niklaas.

De job in het kort

Technisch medewerker groepsopvang

1 voltijds contract voor bepaalde duur van zes maanden (vervangingscontract) bij groepsopvang Driekoningen (ondersteuner)

Uurrooster: maandag tot en met vrijdag van 8.12 uur tot 16.48 uur, met een uur middagpauze.

1 voltijds contract voor bepaalde duur van drie maanden (vervangingscontract) bij groepsopvang Hermelijn (halftijds ondersteuner en halftijds keukenmedewerker)

Uurrooster: week 1: dinsdag tot en met zaterdag (ondersteuner op dinsdag, woensdag en donderdag van 8.12 uur tot 16.48 uur met een uur middagpauze; keukenmedewerker op vrijdag en zaterdag van 8.30 uur tot 16.36 uur met een half uur middagpauze); week 2: werken van woensdag tot en met zaterdag (ondersteuner op woensdag en donderdag van 8.12 uur tot 16.48 uur met een uur middagpauze; keukenmedewerker op vrijdag en zaterdag van 8.30 uur tot 16.36 uur met een half uur middagpauze).

Ondersteuner

Als ondersteuner in de kinderopvang ondersteun je kindbegeleiders bij hun dagelijkse werking in de kinderopvang. Je wordt ingezet in stedelijke groepsopvang Driekoningen of Hermelijn. Hier worden dagelijks kinderen van 0 tot 3 jaar opgevangen. In Driekoningen worden in de schoolvakanties ook kleuters opgevangen in de vakantieopvang. Je biedt logistieke ondersteuning op maat van de locatie waar je ingeroosterd wordt.

- Je draagt zorg voor de netheid van de opvang. Zo zorg je mee voor de was, poets je het speelgoed en ruim je de tafels af na het eetmoment.
- Je ondersteunt het eetmoment, helpt bij het handen wassen, jaszjes aandoen, houdt toezicht, zet activiteiten klaar,...

Keukenmedewerker

Als keukenmedewerker sta je mee in voor het bereiden van maaltijden en gezonde vieruurtjes. Samenwerken, initiatief nemen en zelfstandigheid vinden we belangrijk. Hygiënisch werken heb je onder de knie. Je hebt voeling met kinderen en weet wat ze op voedingsgebied nodig hebben. We verwachten dat je meehelpt bij de maaltijden in de leefgroep. Onder wisselende omstandigheden werken is voor jou geen probleem.

Ben jij de betrokken, organisatorische duizendpoot die we zoeken? Heb je een hart voor kinderen en wil je graag werken in de kinderopvang? Grijp dan je kans!

Wie we zoeken

Algemene voorwaarden

Bij je inschrijving voldoe je aan alle voorwaarden gesteld in het rechtspositiebesluit (inclusief de taalwetgeving):

- Je bent tot het wettig verblijf in België en tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten of leerplichtig in België.
- Je bent van onberispelijk gedrag.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent lichamelijk geschikt voor de functie (geneeskundig onderzoek – op moment van aanstelling – door de medische dienst verbonden aan het stadsbestuur).
- Je slaagt voor het interview.

Wat mag je verwachten?

Je wordt aangesteld in contractueel dienstverband.

We bieden jou een contract bepaalde duur aan voor drie of zes maanden.

Dit is een verkorte procedure, via deze procedure kan je maximaal 18 maanden worden aangesteld. **Opgelet, deze vacature wordt vroegtijdig afgesloten indien er meer dan 10 kandidaten solliciteren. Wees er dus snel bij!**

Verloning volgens weddeschaal D1-D2-D3 (index september 2026)

- Bruto aanvangsloon zonder anciënniteit: 2513,43 EUR
- Bruto loon met 12 jaar anciënniteit: 2890,63 EUR

Voor deze functie telt nuttige relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige voor maximum 12 jaar mee voor de geldelijke anciënniteit. Beroepservaring bij de overheid wordt in aanmerking genomen op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

Je kan een loonsimulatie opvragen via wedden@sint-niklaas.be.

Extra financiële voordelen

- Vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Maaltijdcheques ter waarde van 8 euro per geleverde 7u36 prestaties
- Ecocheques met maximum van 160 EUR per jaar bij voltijdse tewerkstelling
- Hospitalisatieverzekering via Ethias vanaf 3 maanden
- Aanvullend pensioen voor contractuele medewerkers (2^e pensioenpijler)
- Fietsvergoeding voor woon-werkverkeer van 0,37 EUR per km of terugbetaling abonnement openbaar vervoer
- Jaarlijkse cadeaubon van 40 EUR
- Diverse voordelen: korting op een abonnement bij Sportoase De Watermolen, tussenkomst in sportieve activiteiten ...

Niet-financiële voordelen

- 30 verlofdagen bij een volledig jaar voltijdse tewerkstelling
- 14 feestdagen
- Boeiende job in een aangename werksfeer en in eigen regio
- Uitgebreid opleidingsaanbod
- Doorgroeimogelijkheden in de organisatie via objectieve selecties
- Groepsvormende activiteiten, recreamomenten, personeelsfeesten en -uitstap

Hoe solliciteren?

Sta je te popelen om ons team te versterken? Solliciteer dan ten laatste op maandag 21 september 2026 via het online formulier: <https://www.jobsolutions.be/register/30717-65>.

Vergeet niet je cv op te laden. Zonder dit verplichte document kunnen wij je kandidatuur niet aanvaarden.

Voor meer informatie kan je terecht bij team selectie, afdeling personeel via vacatures@sint-niklaas.be of 03 778 31 19.

Functiebeschrijving

Taken

Ondersteuner

Als ondersteuner in de kinderopvang ondersteun je de kinderbegeleiders in de dagelijkse werking in de groepsopvang. Je voert lichte huishoudelijke en logistieke taken uit.

Taak 1

Huishoudelijke en logistieke taken

- Behandelen wasgoed
- Speelgoed poetsen en ontsmetten
- Tafels klaarzetten en afruimen
- Voorraad bijhouden en aanvullen

Taak 2

Ondersteuning van kindbegeleiders in de leefgroep

- Begeleiden van het eetmoment
- Begeleiden van toiletmoment, handen wassen
- Begeleiden van eetmoment en verluieren
- Voorbereiden en ondersteunen van activiteiten
- Toezicht houden bij spelmomenten

Taak 3

Mee de visie van de kinderopvang uitdragen

- Problemen, tekorten en defecten melden aan de verantwoordelijke
- Opmerken wanneer een kind, collega en/of ouder hulp nodig heeft en die spontaan aanbieden
- Vragen van ouders beantwoorden, of ouders doorverwijzen naar de kinderbegeleider of de verantwoordelijke
- Deelnemen aan opleidings- en overlegmomenten

Keukenmedewerker

Taak 1

Taken i.v.m. voorbereiding en de bereiding van maaltijden

- Uitvoeren van kookactiviteiten onder leiding van de kok
- Voorbereiding en bereiding van de voedingswaren en maaltijden (groenten, aardappelen, brood, ...)
- Instaan voor een correcte verwijdering van het afval

Taak 2

Onderhoudswerkzaamheden

- Instaan voor het onderhoud van de keuken en alle daarmee verbonden ruimten, apparaten, en materialen en dit volgens de hygiëneplanner
- Instaan voor een nette en verzorgde afwas
- Instaan voor het onderhoud van het materiaal (buffetwagens, afdienkar, ...)
- Opvolgen van de goede werking van de vaatwas-, pottenvaatwasmachine en manuele vaatwas:
 - Fysische verontreinigingen: door personeel en omgeving
 - Chemische verontreinigingen: te hoge dosering van detergents en producten
 - Microbiologische verontreinigingen: onvoldoende verwijderingen van voedselresten
- Logistieke taken (was, ondersteunen bij eetmomenten in de leefgroepen)

Taak 3

Taken i.v.m. portionering van maaltijden

- Correcte en cliëntgerichte portionering van de maaltijden
- Instaan voor een kwalitatieve presentatie van de maaltijden
- Schikken van de maaltijden in de transportwagens en de buffetwagens
- Klaarzetten van het materiaal voor de bedeling van de maaltijden
- Klantvriendelijke wijze serveren van de maaltijden

Taak 4

Taken i.v.m. HACCP en hygiëne

- Uitvoeren van de hygiëneplanner
- Registratieformulieren tijdig en correct invullen
- Preventief voorkomen van nabesmetting
- Voldoende scheiding houden tussen vuil en proper
- Uitvoeren van de taken opgelegd door de kwaliteits- of productieverantwoordelijke of HACCP-adviseur

Diversen

De aanstellende overheid kan andere taken opleggen afhankelijk van de vereisten van de diensten om de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren. De medewerker draagt zo bij tot de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen. Hij of zij levert op deze manier een bijdrage aan een optimale dienstverlening aan interne en externe klanten en aan een vlotte en efficiënte werking van de dienst.

De algemeen directeur kan een provisie ter beschikking stellen aan bepaalde personeelsleden voor het doen van kleine uitgaven. Daarnaast kan de algemeen directeur bepaalde personeelsleden belasten met de inning van geringe dagontvangsten.

De verantwoordelijkheden rond deze taken zijn vastgelegd in het kasreglement vastgesteld door de gemeenteraad en OCMW-raad op 21 juni 2019. De aangeduide personeelsleden kunnen de aan hen toevertrouwde bevoegdheden niet weigeren. Dit geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Functievereisten

KENNIS

Ondersteuner

- Basiskennis inzake de werking van de organisatie
- Voldoende technische vakkennis, en die ook kunnen toepassen
- Goede kennis van materialen, producten,... waarmee dagelijks moet gewerkt worden.

Keukenmedewerker

- Elementaire kennis van onderhoudsmaterialen, -producten en -technieken.
- Elementaire kennis van voeding- en dieetleer.
- Elementaire kennis HACCP in een grootkeuken
- Elementaire kennis klantvriendelijk serveren.

KERNCOMPETENTIES

SAMENWERKINGSGERICHT ZIJN (niveau 1)

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van eigen belang is.

ACTIEGERICHT ZIJN (niveau 1)

Zich telkens opnieuw aangesproken voelen om met een open geest en uit eigen beweging zaken aan te pakken.

KLANTGERICHT ZIJN (niveau 1)

Zich open en luisterbereid opstellen ten aanzien van interne en externe klanten en inspelen op hun gevoeligheden, behoeften en wensen.

FUNCTIEFAMILIECOMPETENTIES

BETROUWBAAR ZIJN (niveau 1)

Afspraken nakomen en handelen volgens de algemeen aanvaarde normen en waarden, rekening houdend met de regels en het beleid.

VEILIG WERKEN (niveau 1)

Steeds de veiligheid van zichzelf en anderen voor ogen hebben. Een bijdrage leveren tot een veilige en hygiënische werkomgeving voor zichzelf en voor de anderen gericht op het voorkomen van arbeidsrisico's.

RESULTAATGERICHT HANDELEN (niveau 1)

Gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken.

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES

Ondersteuner

KENNIS DELEN (niveau 1)

Vaktechnische en andere werkgerelateerde kennis delen met anderen.

INNOVATIEF ZIJN (niveau 1)

Actief bijdragen tot de voortdurende verbetering en vernieuwing van kennis, methodes, processen, diensten en producten.

FLEXIBEL ZIJN (niveau 1)

Het eigen gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt, met het oog op het bereiken van een bepaald doel.

ZORGVULDIG ZIJN (niveau 2)

Handelen met aandacht voor details en gericht op het voorkomen van fouten.

Keukenmedewerker

STRESSBESTENDIG ZIJN (niveau 1)

Tijdens en na moeilijke situaties, onder sterke druk, tegenslagen of kritiek, efficiënt en effectief blijven functioneren.

KENNIS DELEN (niveau 1)

Vaktechnische en andere werkgerelateerde kennis delen met anderen.

FLEXIBEL ZIJN (niveau 1)

Het eigen gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt, met het oog op het bereiken van een bepaald doel.

ZORGVULDIG ZIJN (niveau 1)

Handelen met aandacht voor details en gericht op het voorkomen van fouten.

Ben je niet de mogelijkheid om online te solliciteren, bezorg ons dan onderstaand inschrijvingsformulier ten laatste op **maandag 21 september 2026**. Geef het tijdens de openingsuren af aan de balie personeel in de stadswinkel (Stadhuys) of stuur het op t.a.v. algemeen directeur, Grote Markt 1 te 9100 Sint-Niklaas.

Ik solliciteer voor de functie van:

TECHNISCH MEDEWERKER GROEPSOPVANG (D1-D2-D3)

Voor een voltijdse aanstelling in contractueel dienstverband.

Voeg bij dit inschrijvingsformulier een curriculum vitae.

De inschrijving is pas geldig is van zodra alle gevraagde documenten zijn binnengebracht.

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam.....

Voornaam:.....

Straat :Nr.

Postcode :Woonplaats :

Telefoonnummer/GSM:.....

E-mail:

Rijksregisternummer:

Nationaliteit :

Rijbewijs:.....

Handtekening:

Datum:

Wil je weten hoe de stad omgaat met je persoonsgegevens? Dat lees je op www.sint-niklaas.be/privacy

Door ondertekening van dit document geef je aan kennis te hebben genomen van alle voorwaarden waaraan je voor deze functie moet voldoen. Deze voorwaarden vind je terug in de infobundel van de vacature.