



Informatiefolder

Begeleider buitenschoolse kinderopvang

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 8.400 inwoners. Iedere dag zetten er meer dan 120 medewerkers zich in voor onze samenleving.

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

Als begeleider buitenschoolse kinderopvang zorg je mee voor een warme, veilige en stimulerende omgeving waarin kinderen van 2,5 tot 12 jaar die naar de basisschool gaan zich thuis voelen. Je begeleidt hen in groep voor en na schooltijd en tijdens vakantiedagen.

Je hebt oog voor de behoeften en interesses van elk kind. Door spel, activiteiten en vrije momenten bied je kinderen de ruimte om zich te ontwikkelen, nieuwe ervaringen op te doen en plezier te beleven.

Je bent een vertrouwd aanspreekpunt voor kinderen, ouders en collega's. Je verwelkomt ouders op een warme en betrokken manier en zorgt mee voor een open communicatie en een goede samenwerking tussen opvang en gezin.

Samen met je collega's werk je aan een vlotte, kindvriendelijke werking van de opvang. Je voert de opdrachten van de teamcoach buitenschoolse kinderopvang uit en draagt actief bij aan een positieve en aangename sfeer binnen het team.

Daarnaast neem je samen met je collega's verantwoordelijkheid voor een verzorgde en uitnodigende opvanglocatie, waar kinderen elke dag terechtkunnen in een veilige en aangename omgeving.



2. Functiebeschrijving

1. Functiebenaming

Begeleider buitenschoolse kinderopvang

2. Rang

-

3. Weddenschaal

IFIC 11

4. Beleidsdomein

Afdeling mens

5. Globaal doel van de functie

Je hebt een hart voor kinderen en vangt in groepsverband kinderen van 2,5 tot 12 jaar op die naar de basisschool gaan. De opvang heeft plaats voor en na de schooluren en op vakantiedagen. Andere opvangtijdstippen kunnen toegevoegd worden. De begeleiders voeren opdrachten van de teamcoach buitenschoolse kinderopvang uit in functie van een efficiënte en kindvriendelijke werking van de dienst buitenschoolse kinderopvang.

6. Plaats in de organisatie

Je werkt onder de directe leiding van de teamcoach buitenschoolse kinderopvang.

7. Hoofdbestanddelen van de functie

a) Takenpakket:

Resultaatsgebied 1: onthaalmedewerker

De begeleider ontvangt de ouders op een klantgerichte wijze. Hierbij help je hen verder door ze ofwel zelf basisinformatie te geven of door te verwijzen naar de juiste collega, of zichzelf te informeren en de boodschap rechtstreeks door te geven. Een goede mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid is hierbij cruciaal.

De begeleider staat in voor een eerstelijnsklachtenmanagement door het empathisch registreren van klachten.

Resultaatsgebied 2: werking

De begeleider kan ingeschakeld worden voor andere taken dan de opvang van kinderen (bijv. busvervoer). Je neemt deel aan de teamvergaderingen.

Resultaatsgebied 3: kinderopvang

De begeleider neemt de buitenschoolse kinderopvang voor zijn rekening. Je houdt de aanwezigheden bij en zorgt voor een kwaliteitsvolle opvang. Hiertoe vang je de kinderen op en begeleidt hen, zorgt voor animatie en staat garant voor een veilige en hygiënische omgeving.

Resultaatsgebied 4: 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, en volgens de gedragscode voor de medewerkers, waarbij motivatie en betrokkenheid, klantgerichtheid, samenwerking, integriteit en diversiteit als kernwaarden worden uitgelicht.

Resultaatsgebied 5: alle opdrachten in het belang van het lokaal bestuur Hove

Je bent 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. Je ondersteunt je leidinggevende in haar taken.

Wanneer andere taken noodzakelijk zijn voor de vlotte werking van de dienst, neem je deze op, bijvoorbeeld om de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren tijdens afwezigheid van je collega's. Je kijkt op dat moment samen met je leidinggevende de prioriteiten.

b) Verruimende bepalingen

De taken die voortvloeien uit de resultaatsgebieden, kunnen niet als limitatief beschouwd worden, maar omvatten, 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:

a) Kennis

Bij aanwerving:

- Voldoende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in de Nederlandstalige taal
- In het bezit van een attest 'levensreddend handelen' of zo snel mogelijk behalen na de indiensttreding
- algemene kennis van pedagogische principes
- kennis EHBO

Na aanwerving:

zal het personeelslid de vereiste basiskennis in verband met de werking van de gemeentelijke overheden en het vakgebied kunnen uitbreiden door het volgen van relevante opleidingen.

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 zijn

dienstverplichtingen. Het bestuur zal ervoor instaan dat de daarvoor vereiste opleidingen, vormingen en trainingen kunnen gevolgd worden.

b) Vaardigheden:

- bij aanwerving:
 - communicatieve en administratieve vaardigheden
 - probleemoplossend kunnen werken
 - nauwkeurig, ordelijk, snel en correct kunnen werken volgens de gemaakte afspraken
 - zowel in team als zelfstandig kunnen werken
 - vertrouwd zijn met de belevingswereld van kinderen
- 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 zijn dienstverplichtingen. 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:

Niet vereist.

3. Aanbod

- Halftijdse tewerkstelling (19.00/38.00) met een vervangingsovereenkomst gedurende minstens 3 maanden.
- 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%;
- 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, ...
 - ...

4. Aanvangswedde

IFIC 11 – min. 1.474,83 euro (bruto/maand) – 0 jaar anciënniteit (19.00/38.00)

IFIC 11 – max. : 2.096,46 euro (bruto/maand) – 27 jaar anciënniteit (19.00/38.00)

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

- Halftijdse contractuele vervangingsovereenkomst van minstens 3 maanden – 19.00/38.00

Aanwervingsvoorwaarden:

- je bent in het bezit van een diploma hoger secundair onderwijs en/of attest dat voldoet aan de verplichte opleidingsvereisten van Opgroeien (lijst is terug te vinden achteraan in de informatiefolder)
- je bent bij voorkeur in het bezit zijn van een rijbewijs B

Selectieprogramma:

Deel 1 - Een CV- screening op basis van één van volgende criteria: relevante beroepservaring en motivatie.

Deel 2 - Mondeling selectiegesprek waarin de geschiktheid van de kandidaat voor de functie wordt beoordeeld, evenals diens motivatie, persoonlijkheid, werkervaring, vakkennis en interesse in het werkteerein.

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.

6. Contact

Voor verdere informatie m.b.t. de selectieprocedure en de inhoud van de job, 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 m.b.t. de inhoud van de job, kan je steeds terecht bij Silke Impens, teamcoach buitenschoolse kinderopvang

Buitenschoolse kinderopvang 'de Mikado'
Lokaal bestuur Hove
Onderwijsstraat 19 – 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)

Opgroeien

Kwalificatiebewijs kinderopvang baby's en peuters, groepsopvang en gezinsopvang voor:

- alle kinderbegeleiders (ongeacht het aantal plaatsen)
- verantwoordelijken van maximum 18 opvangplaatsen

1. OPLEIDINGEN ONDER TOEZICHT VAN ONDERWIJS

		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
Secundair onderwijs	Arbeidsmarktfinaliteit	Een bewijs van beroepskwalificatie “Kinderbegeleider baby’s en peuters” niveau 4 (= 7 ^e jaar)	Zie onder bij Beroepsonderwijs p.7
	Dubbele finaliteit	Diploma van het tweede jaar van de derde graad van de richting Opvoeding en Begeleiding, onderwijskwalificatie 4 (= 6 ^e jaar)	
		Een bewijs van beroepskwalificatie “Persoonsbegeleider” niveau 4 (=7 ^e jaar)	Zie onder bij Technisch onderwijs p.8

Volwassenenonderwijs	Een diploma secundair onderwijs, met inbegrip van bewijs van beroepskwalificatie “Kinderbegeleider baby’s en peuters” niveau 4	
	Een certificaat “Kinderbegeleider baby’s en peuters”, een bewijs van beroepskwalificatie “Kinderbegeleider baby’s en peuters” niveau 4,;	
	Een certificaat “Persoonsbegeleider”, een bewijs van beroepskwalificatie “Persoonsbegeleiders” niveau 4	
Graduaatsopleiding van het Hoger beroepsonderwijs		HBO5
	Een diploma van gegradueerde in de verpleegkunde (Vanaf 2026 een diploma van gegradueerde in de basisverpleegkunde)	Een diploma van het derde jaar van de vierde graad van de studierichting Verpleegkunde (=vroegere A2 verpleegkunde)
	Een diploma van gegradueerde van het studiegebied Sociaal-Agogisch Werk van de volgende studierichtingen: • Assistent in de Psychologie • Maatschappelijk Werk • Orthopedagogie (of Orthopedagogische begeleiding) • Personeelswerk • Sociaal-Cultureel Werk • Syndicaal Werk	

**Bachelor/hoger
onderwijs van één
cyclus**

Een diploma op het niveau van een (academische of professionele) bachelor.

Een attest dat bevestigt dat voor minstens 120 studiepunten een creditbewijs behaald is, inclusief vrijstellingen, of dat het eerste en tweede studiejaar, inclusief vrijstellingen, met vrucht is voltooid, van een van de volgende studierichtingen:

- Pedagogie van het Jonge Kind
- Kleuteronderwijs, Lager of Secundair Onderwijs
- Gezinswetenschappen
- Maatschappelijke Veiligheid
- Orthopedagogie,
- Sociaal Werk
- Sociale Readaptatiewetenschappen
- Toegepaste Psychologie
- Verpleegkunde
- Vroedkunde
- Ergotherapie
- Revalidatiewetenschappen en kinesithérapie
- Audiologie
- Logopedie

Een attest dat bevestigt dat voor minstens 120 studiepunten een creditbewijs behaald is, inclusief vrijstellingen, of dat het eerste en tweede studiejaar, inclusief vrijstellingen, met vrucht is voltooid, van een

studierichting van het studiegebied Psychologie en
Pedagogische Wetenschappen

Een attest dat bevestigt dat voor minstens 120
studiepunten een creditbewijs behaald is, inclusief
vrijstellingen, of dat het eerste en tweede studiejaar,
inclusief vrijstellingen, met vrucht is voltooid, van een
bachelordiploma gecombineerd met het diploma van leraar
(behaald na het volgen van de specifieke lerarenopleiding)

**Master/Hoger
onderwijs van meer
dan één cyclus**

Een diploma op niveau van een master.

2. OPLEIDINGEN ONDER TOEZICHT VAN WERK EN SOCIALE ECONOMIE

	Erkend beroepskwalificerend traject via het gemeenschappelijk kwaliteitskader bijv. SYNTRA	Een bewijs van beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur niveau 4 van de Europese kwalificatiestructuur	
	SYNTRA	Een diploma van het ondernemerschapstraject kinderbegeleider baby's en peuters: • tot en met 31 december 2021 met logo van Syntra Vlaanderen • vanaf 1 januari 2021 met logo van Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO).	

KWALIFICATIEBEWIJZEN BEHAALD TOT EEN BEPAALDE EIINDDATUM

Postgraduaat hogescholen	uitgereikt tot en met 31 augustus 2011	Een eindstudiebewijs van de postgraduaatopleiding 'Leidinggevende in Kinderopvang', georganiseerd door de Arteveldehogeschool van Gent	
	uitgereikt tot en met 1 oktober 2015	Een getuigschrift van de postgraduaatopleiding 'Verantwoordelijke in Kinderopvang', georganiseerd door de Karel de Grote-Hogeschool van Antwerpen	
SYNTRA	uitgereikt tot en met oktober 2018	Een ondernemersdiploma verantwoordelijke kinderopvang, uitgereikt door een SYNTRA-centrum	Een eindstudiebewijs van de ondernemersopleiding Beheerder Particuliere Opvanginstelling, georganiseerd door het Vlaams Instituut voor Zelfstandig Ondernemen of een SYNTRA-centrum
Deelcertificaten centrum voor volwassenenonderwijs	uitgereikt in 1996 en 1997	Een diploma van het 2-jarige opleidings- en tewerkstellingsproject voor migrantenvrouwen in de kinderopvang, georganiseerd door VBJK, in samenwerking met het Vlaams Centrum voor Integratie van Migranten en Kind en Gezin	
	behaald vóór 1 september 2008	Een attest van de 8-daagse cursus verantwoordelijke van particuliere kinderdagverblijven, georganiseerd door het CVO, VSPW in Kortrijk	
	behaald vóór 1 september 2008	Een attest van de 8-daagse cursus dagopvang jonge kinderen, georganiseerd door het CVO TNA, afdeling VLOD in Antwerpen	
		Een attest dat bevestigt dat ofwel minstens twee derde van de modules van de graduaatopleiding Orthopedagogie van het volwassenenonderwijs, inclusief vrijstellingen, met vrucht zijn voltooid, ofwel het eerste en het tweede studiejaar van de graduaatopleiding Orthopedagogie van het volwassenenonderwijs, inclusief vrijstellingen met vrucht zijn voltooid	

Centrum voor volwassenen-onderwijs	uitgereikt tot en met 31 augustus 2022	Een attest kinderbegeleider baby's en peuters (18 modules: alle theoretische en praktijkmodules 'Zorg in de kinderopvang', 'Begeleiding van het jonge kind' en de modules 2,4,6 en 7 'Begeleiding van het schoolgaande kind')	
KWALIFICATIEBEWIJZENEN uitgereikt tot en met 31 augustus 2025 secundair onderwijs oude structuur			
Secundair onderwijs	Voltijds secundair onderwijs	Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap, van de studierichting personenzorg, specialisatiejaar en de onderliggende studierichting kinderverzorging	
	Volwassenenonderwijs	Een certificaat kinderzorg, begeleider in de kinderopvang of kinderzorg, begeleider kinderopvang, kinderbegeleider baby's en peuters	
		Een certificaat jeugd- en gehandicaptenzorg	
		Een bewijs van beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van de Europese kwalificatiestructuur	
	Beroepsonderwijs	Een diploma (vanaf 1997) van het derde jaar van de derde graad (= 7e jaar) van deze studierichtingen: Kinderzorg, Begeleider in Kinderopvang of Kinderzorg/Begeleider in Kinderopvang	Een studiegetuigschrift en een kwalificatiegetuigschrift tot 31/08/1996 van het zesde leerjaar van de studierichting Kinderverzorging, een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van de studierichting Kinderverzorging, een brevet van het zesde leerjaar van de studierichting Kinderverzorging
		Een diploma van het onderwijs van het derde jaar van de derde graad van een naamloos jaar, als bij het diploma een door de verificateur van het Ministerie van Onderwijs en	

	Vorming voor waar en echt verklaard attest is gevoegd waarop vermeld is dat het leerplan kinderopvang volledig is gevolgd	
Technisch onderwijs, tweede jaar van de derde graad	Een diploma van het tweede jaar van de derde graad van de richtingen: • Sociale en Technische Wetenschappen • Gezondheids- en Welzijnswetenschappen • Jeugd- en Gehandicaptenzorg	• Bijzondere Jeugdzorg • Verpleegaspirant
Secundair na secundair	Een diploma Internaatwerking of Leefgroepenwerking	Een diploma van het derde jaar van de derde graad van de richtingen Internaatwerking of Leefgroepenwerking
Stelsel leren en werken	• Een certificaat van de opleiding Begeleider in de Kinderopvang van het deeltijds beroepssecundair onderwijs • Het certificaat Begeleider in de Kinderopvang behaald in de leertijd (Syntra)	
Duaal leren	Een diploma van het beroepssecundair onderwijs, een bewijs van onderwijskwalificatie 'kinderbegeleider duaal' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en de beroepskwalificatie 'kinderbegeleider schoolgaande kinderen' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur Een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, georganiseerd in de vorm van een specialisatiejaar, een bewijs van	

onderwijskwalificatie 'kinderbegeleider dual' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en de beroepskwalificatie 'kinderbegeleider schoolgaande kinderen' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

Een certificaat, een bewijs van beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader

ALS JE VOOR 1 APRIL 2014 AAN HET WERK WAS ALS VERANTWOORDELIJKE OF KINDERBEGELEIDER IN EEN OPVANG MET ERKENNING, TOESTEMMING, ATTEST VAN TOEZICHT, DAN KOMEN BIJKOMEND DEZE KWALIFICATIEBEWIJZEN IN AANMERKING.

1° Een diploma of certificaat van het hoger beroepsonderwijs en van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, met uitzondering van de specifieke lerarenopleiding en het getuigschrift pedagogische bekwaamheid

2° Een diploma van het hoger onderwijs met een of meer cycli, van een bachelor of van een master

3° Een kwalificatiebewijs dat gelijkwaardig is ten opzichte van de diploma's of certificaten in 1 en 2, erkend door NARIC-Vlaanderen

ANDERE OUDE BENAMING

Op [de website van Onderwijs](#) kan je opzoeken met welk huidig diploma een vroeger Vlaams diploma, getuigschrift, certificaat of attest overeenkomt.

Op deze [webpagina](#) vind je aanvullende info over de waarde van een oud diploma hoger onderwijs.

BELGISCH DIPLOMA BEHAALD BUITEN VLAANDEREN

Bezorg een scan van je diploma aan je klantenbeheerder of [de Kind en Gezin-Lijn](#).

BUITENLANDS KWALIFICATIEBEWIJS

Check de brochure kwalificaties en attesten en de formulieren voor meer informatie. (zie bij 'Meer weten' onderaan)

Belangrijk!

- Kwalificatiebewijzen die niet in dit overzicht staan, komen niet in aanmerking.
- Opgelet voor opleidingen in afstandsonderwijs die niet georganiseerd worden door officiële onderwijsinstanties.

MEER WETEN

- Check de **brochure kwalificaties en attesten in de kinderopvang** [op onze website](#).
- De formulieren vind je ook op [onze website](#).
- Nog vragen? Contacteer je klantenbeheerder of via de contact pagina van [Opgroeien](#).