

beleidsmedewerker flankerend onderwijsbeleid – Inschrijven in Brussel

Algemene directie Onderwijs en Vorming

Soort contract: contract voor bepaalde duur

Werkregime: voltijds

Locatie: VGC Administratiehuis - Emile Jacqmainlaan
135 - 1000 Brussel

Wat ga je doen?

Als beleidsmedewerker binnen het team Inschrijven in Brussel (IiB) zorg je voor de vertaling van de decretale regels naar de ouders. Je zorgt ervoor dat ouders in Brussel duidelijke, correcte en tijdige informatie krijgen over het aanmelden en inschrijven in het Nederlandstalig onderwijs. Je focust op communicatie naar ouders, intermediairs en partners en het correct verwerken en ontsluiten van cijfers. Je werkt nauw samen met je collega's.

Concrete opdrachten infocampagne en communicatie Website iib.be:

- **Campagnematerialen:**
 - Je ontwikkelt, samen met een collega, de materialen voor de infocampagne en stemt ze inhoudelijk af op de regelgeving. Je bent back-up voor de distributie.
 - Je houdt de website inhoudelijk actueel. Je schrijft en past teksten aan volgens de verschillende fases van de aanmeldperiode.
 - Je schrijft de nieuwsbrief, maakt hem op en verstuurt hem via Mailchimp. Je beheert ook de abonneelijken.
 - Je neemt de berichtgeving via de eigen kanalen (BD/OIB/VGC) en de advertenties via BRUZZ over wanneer nodig.
- **Communicatiebureau:**
 - Je ondersteunt de opvolging van de opdracht aan het communicatiebureau.
- **Mailbox iib@vgc.be:**
 - Je volgt de mailbox op, beantwoordt vragen van ouders, scholen en partners en verwijst door waar nodig. Vragen over schoolbezoeken gaan naar de collega die daarvoor verantwoordelijk is.
- **Uitwisseling met het Loket Kinderopvang:**
 - Je wisselt gegevens uit met het Loket Kinderopvang volgens de handleiding. Zo bereik je ook ouders van jonge kinderen via Mailchimp.
- **Schoolbezoeken:**
 - Je ondersteunt de opvolging van de schoolbezoeken en de publicatie ervan op de website volgens de workflow.

- **SMS-alerts:**
 - Je beheert de telefoonnummers volgens de vastgelegde werkwijze. Je verstuurt sms-alerts naar ouders op de sleutelmomenten van de aanmeldperiode.

Communicatie naar intermediairs en ouders – overzicht intermediairs:

- Je houdt het overzicht van intermediairs bij. Je voert helpende organisaties in op de website volgens de handleiding.
- **Toolkit voor intermediairs:** Je ontwikkelt de toolkit en houdt ze actueel, zodat organisaties ouders zelf kunnen begeleiden bij het aanmelden.

Cijfers en vrije plaatsen op iib.be:

- Je publiceert het overzicht of de link naar de vrije plaatsen op de website, op de exacte tijdstippen uit de agendaverzoeken. Correcte timing is hier cruciaal.
- **Aanlevering vrije plaatsen:** Je ondersteunt de technische aanlevering van vrije plaatsen via de tool.

Parlementaire vragen:

- Je bereidt, samen met een collega, antwoorden en cijfermateriaal voor op parlementaire vragen.

Wie zoeken we?

Je hebt een masterdiploma behaald.

De VGC houdt rekening met competenties verworven buiten diploma. Heb je een attest van de VGC waaruit blijkt dat je de niveaugebonden competenties van niveau A hebt verworven (dankzij instapproeven of bevorderingsexamens)? Dan kom je ook in aanmerking.

Wat zijn jouw talenten?

Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellingsniveau A

Interactief gedrag

- anderen overtuigen
- samenwerken

Omgaan met informatie

- problemen analyseren
- oordelen vormen
- een visie ontwikkelen

Probleemoplossend gedrag

- initiatief nemen
- organisatiesensitief handelen

Beheersmatig gedrag

- plannen en organiseren
- taken en processen opvolgen

Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- Je communiceert helder en toegankelijk.
- Je werkt nauwkeurig met cijfers en deadlines.
- Je deelt kennis actief, onder meer via handleidingen en werkwijzen.
- Je voelt je comfortabel met digitale tools zoals een CMS, Mailchimp en Excel.

Herken je jezelf in dit profiel? Stel je dan zeker kandidaat!

Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

- Je krijgt een voltijds contract van bepaalde duur met ingang vanaf 14 december 2026 tot en met 30 november 2027.
- Loonschaal A111 - adjunct van de directeur. Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon.

0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€ 4.140,62	€ 2.673,83	€ 4.537,48	€ 2.848,35	€ 5.087,67	€ 3.090,28	€ 5.619,83	€ 3.317,58

Netto: ongehuwd en geen personen ten laste

- **Aantrekkelijke extra's:** 35 vakantiedagen op jaarbasis als je voltijds werkt, maaltijdcheques, gratis hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (ook MIVB-abonnement), fietsvergoeding, een verzekering gewaarborgd inkomen, aanvullend pensioen via 2^{de} pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met maandag 9 november 2026.

Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	maandag 9 november 2026	Via het registratieformulier op onze website: www.jobsolutions.be/register/31074-34
Selectiegesprek	op dinsdag 24 november 2026	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel. Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	maandag 14 december 2026	

Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Tiffany De Schrijver	jobs.vgc@vgc.be of 0490 67 62 40
De functie zelf	Lily Santy	lily.santy@vgc.be of 0491 62 42 56
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		www.vgc.be

Wie zijn we?

De Vlaamse Gemeenschapscommissie voert een actief flankerend lokaal onderwijs- en vormingsbeleid. Flankerend, dus complementair aan dat van de Vlaamse Gemeenschap en andere overheden, maar met eigen accenten. Lokaal, dus netoverschrijdend en toegespitst op de specifieke Brusselse, meertalige en grootstedelijke context van de hoofdstad. Zo wil zij optimale kansen bieden aan ieder die zich richt tot de Nederlandstalige gemeenschap in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.