

BRUGFIGUUR

**B1-B2-B3 | m/v/x | contractueel | opname in
wervingsreserve**

1. Publicatie
2. Bijzondere aanwervingsvoorwaarden
3. Project en functiebeschrijving
4. Selectieprogramma
5. Aanbod en verloning

1. Publicatie



Stad Lokeren zoekt een

Brugfiguur

B1-B3 | m/v/x | contractueel voor onbepaalde duur | opname in een wervingsreserve

De functie:

- Het brugfigurenproject van de stad Lokeren is er voor ouders, kinderen, alle Lokerse scholen en welzijnspartners in functie van het creëren van gelijke onderwijskansen voor elk kind
- Je werkt op 3 sporen om het project te ondersteunen: individuele begeleiding, projectmatige ondersteuning en trajectbegeleiding op maat van de scholen
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor zowel 'brugfiguur op school' (bouwt de brug tussen de school en thuis) als 'voorschoolse brugfiguur' (bouwt de brug tussen thuis en/of de kinderopvang en de opstart op school)

Jouw profiel:

- Je hebt communicatieve vaardigheden en bent empathisch
- Je hebt een verantwoordelijkheidsgevoel en bent discreet
- Je beschikt over een basiskennis kansarmoedeproblematiek of hebt voldoende basisinzicht en aanleg om op korte termijn de nodige kennis te verwerven
- Je hebt de nodige kennis van het sociale werkveld en van de leefwereld van maatschappelijk kwetsbare groepen
- Je hebt een bachelordiploma, ofwel een diploma van hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld, of een hoger diploma
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure

Ons aanbod:

- De minimum bruto aanvangswedde bedraagt € 2.560/maand
- Mogelijkheid tot het doorstromen naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau met een maximum bruto eindwedde van € 4.314/maand
- Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring
- Aantrekkelijke verlofregeling
- Maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering, terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, extralegaal pensioen
- Opname in een wervingsreserve van één jaar (verlengbaar), geldig voor voltijdse en deeltijdse functies

Het eerste selectieonderdeel vindt plaats op 9 november 2021 ('s avonds).

Solliciteren? Tot en met 08.10.2021, via www.lokeren.be/vacatures

Bij je kandidatuur dient een curriculum vitae, een kopie van het vereiste diploma, een uittreksel uit het strafregister, model 2 (maximaal 3 maanden oud op 18.10.2021) toegevoegd te worden. Deze documenten moeten ten laatste op 18.10.2021 in ons bezit zijn om te worden toegelaten tot de selectieprocedure.

Meer informatie? vacatures@lokeren.be of 09/342.30.11.

2. Bijzondere aanwervingsvoorwaarden

Om voor aanwerving in aanmerking te komen moet de kandidaat, naast de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden bepaald in de rechtspositieregeling, voldoen aan de volgende bijzondere aanwervingsvoorwaarden:

- houder zijn van een bachelordiploma, ofwel van een diploma van hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld, of een hoger diploma
- slagen voor een vergelijkende selectieprocedure

3. Project en functiebeschrijving

3.1. Project

Het brugfigurenproject van de stad Lokeren is er voor ouders, kinderen, alle Lokerse scholen en welzijnspartners in functie van het creëren van gelijke onderwijskansen voor elk kind.

De **brugfiguur op school** bouwt de brug tussen de school en thuis. De **voorschoolse brugfiguur** bouwt de brug tussen thuis en/of de kinderopvang en de opstart op school. In samenwerking met het Huis van het Kind en andere partners wordt de overstap van thuis en opvang naar school gefaciliteerd, door onder meer de organisatie van info- en contactmomenten, het detecteren van hulpvragen, het beantwoorden of doorverwijzen van hulpvragen enz.

De brugfiguur werkt steeds op drie sporen:

- Individuele begeleiding van het kind en/of de ouders
- Projectmatige ondersteuning via projecten op school of via voorschoolse projecten
- Trajectbegeleiding op maat van de school

Individuele begeleiding

De (voorschoolse) brugfiguur legt preventieve huisbezoeken af en gaat aan de slag met hulpvragen van ouders en/of leerlingen: in het kader van instappen op school, schoolverzuim, ouderbetrokkenheid, studiekeuze... Zowel ouders, kinderen, jongeren als Lokerse scholen kunnen een hulpvraag stellen.

Projectmatige ondersteuning

De (voorschoolse) brugfiguur werkt vormingspakketten en projecten uit in samenwerking met Lokerse scholen: op tijd op school zijn, openklasmoment organiseren, spijbelpreventie, zindelijkheid bij peuters, voorschoolse infomomenten.

Trajectbegeleiding van scholen

Op vraag en op maat van de scholen.

3.2. Functiebeschrijving

De brugfiguur werkt onder de rechtstreekse leiding van het diensthoofd Samenleving.

Het brugfigurenproject is er voor ouders, jongeren en alle Lokerse scholen, zowel kleuter- en basisonderwijs als secundair onderwijs.

Hij of zij bouwt een brug tussen school, thuis en (welzijns)partners en werkt op 3 sporen: individuele begeleiding, projectmatige (thematisch en in tijd afgebakend) ondersteuning en trajectbegeleiding op maat van de school. Dit alles in functie van het creëren van gelijke onderwijskansen voor elke kind.

In het kleuter- en basisonderwijs ligt de klemtoon op het stimuleren van ouder- en buurtbetrokkenheid en kleuterparticipatie, taalstimulering en omgaan met diversiteit op school.

In het secundair onderwijs ligt de klemtoon op het verhogen van leerprestaties en bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling en het welbevinden van (kwetsbare) jongeren, waarbij extra aandacht is voor het versterken van de band tussen de school en het thuismilieu en het creëren van een positief leefklimaat.

- gesprekken voeren met Lokerse leerlingen, scholen en ouders van schoolgaande jeugd
- actief toeleiden naar (welzijns-) partners en het Sociaal Huis
- op een herstellende manier werken aan de verbinding tussen school-ouders-leerlingen.
- de scholen ondersteunen in het verkennen van de gezinscontext in functie van de noden van school en kind
- trajecten opvolgen met betrekking tot schoolgerelateerde vragen

Daarnaast is hij of zij binnen de eigen bevoegdheid verantwoordelijk voor:

- opvolgen van de algemene communicatie binnen de dienst Samenleving
- opmaken, opvolgen en uitvoeren van de doelstellingen die zijn opgenomen in het meerjarenplan
- opmaken van een jaarverslag, voorbereiden nota's en teamverslag
- voorbereiden, opmaken en afhandelen van agendapunten m.b.t. college en gemeenteraad
- opvolgen van subsidiestromen en opmaken subsidiedossiers betreffende het werkingsgebied van de dienst Samenleving
- ontwikkelen en opvolgen van samenwerkingsverbanden in functie van het werkingsgebied van de dienst Samenleving
- outreachend werken om een vertrouwensband met netwerkpartners en doelgroepen te creëren en specifieke noden en problemen vast te stellen
- uitwerken van activiteiten aanbod en projecten op basis van gedetecteerde behoeftes en problemen, waar mogelijk i.s.m. particuliere verenigingen en netwerkpartners
- info en advies verstrekken aan burgers, netwerkpartners en particuliere verenigingen ter bevordering van de toegankelijkheid en het werken met diverse bevolkingsgroepen
- mee inzetten op de algemene werking en activiteiten van de dienst Samenleving
- volgen van vorming betreffende werkingsgebied dienst Samenleving
- begeleiden van vrijwilligers en stagiaires

- signaleren van problemen, noden en belangen en formuleren van advies aan het diensthoofd

Om zichzelf en zijn collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal elke werknemer :

- de werkgever (via zijn of haar leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen
- specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken.

Algemeen functieprofiel

- een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel
- zich verbonden tonen met de organisatie, taak en beroep
- kennis van werking en instellingen binnen de gemeente
- kunnen uitbouwen van een constructieve relatie met bestuur, leidinggevenden, collega's en medewerkers
- over goede organisatorische eigenschappen beschikken
- over goede communicatieve eigenschappen beschikken
- in staat zijn de medewerkers te stimuleren en te motiveren
- verantwoordelijkheidsgevoel hebben
- consequent en correct handelen
- discreet en loyaal zijn
- correct werken
- aandacht voor een veilige en ordelijke werking
- over administratieve vaardigheden beschikken
- basiskennis informatica
- voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Specifieke eisen:

- kennis van wetgeving en reglementering met betrekking tot de dienst of over voldoende basisinzicht en aanleg beschikken om op korte termijn de nodige kennis te verwerven
- basiskennis betreffende de kansarmoedeproblematiek of over voldoende basisinzicht en aanleg beschikken om op korte termijn de nodige kennis te verwerven
- kennis met betrekking tot het raadplegen van de sociale kaart
- kennis van het sociale werkveld en van de leefwereld van maatschappelijk kwetsbare groepen
- over goede redactionele eigenschappen beschikken

- over sociale en probleemoplossende vaardigheden beschikken
- kunnen bemiddelen
- kunnen omgaan met kansengroepen en andere culturen
- een (sociaal) netwerk kunnen opbouwen
- luisterbereid en luistervaardig zijn
- empathisch en aandacht voor maatschappelijk kwetsbare groepen
- activiteiten kunnen afstemmen op niveau van de doelgroep
- zaken bewust kunnen observeren en er naar handelen
- inventief en creatief zijn
- initiatief kunnen nemen, ondernemend en dynamisch zijn
- beroepsgeheim respecteren
- over de nodige eigenschappen beschikken om een taakverdeling en werkschema op te stellen, opdrachten te delegeren en te controleren
- voldoen aan het profiel van de functiebeschrijving.

4. Selectieprogramma

Preselectie

Er wordt een eliminerende preselectieproef – bestaande uit meerkeuzevragen en open vragen – voorzien indien het aantal kandidaten dat aan de voorwaarden voldoet meer dan 35 bedraagt. Deze preselectieproef gaat de andere selectiegedeelten vooraf.

De kandidaten worden gerangschikt in volgorde van de behaalde punten. De 25 kandidaten met de hoogste scores (op voorwaarde dat zij minimaal 50% behalen) worden toegelaten tot de eigenlijke selectieprocedure. Wanneer er meerdere kandidaten als 25ste gerangschikt worden, zullen zij allen toegelaten worden tot de eigenlijke selectie.

1. Schriftelijk gedeelte (40 punten)

Case(s).

2. Mondeling gedeelte (60 punten)

Evaluatie van het profiel van de kandidaat in overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein. Er kan eveneens beslist worden om één of meer relevante competenties te bevragen. Er kan teruggekomen worden op het schriftelijk gedeelte.

Het examen bestaat uit twee gedeelten.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor het 1° als voor het 2° selectiegedeelte zestig procent van de punten behalen.

5. Aanbod en verloning

Loon

Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring.

Onderstaande tabel toont meer detail over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarspremie conform de regelgeving van de openbare sector.

salaris- schalen	B1		B2		B3	
anciënniteit	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	30.721	2.560	33.474	2.789	34.717	2.893
1	31.609	2.634	34.539	2.878	36.138	3.011
2	31.609	2.634	34.539	2.878	36.138	3.011
3	32.497	2.708	35.694	2.974	37.469	3.122
4	32.497	2.708	35.694	2.974	37.469	3.122
5	33.385	2.782	36.759	3.063	38.890	3.241
6	33.385	2.782	36.759	3.063	38.890	3.241
7	34.273	2.856	37.825	3.152	40.311	3.359
8	34.273	2.856	37.825	3.152	40.311	3.359
9	35.161	2.930	38.979	3.248	41.731	3.478
10	35.161	2.930	38.979	3.248	41.731	3.478
11	36.049	3.004	40.044	3.337	43.152	3.596
12	36.049	3.004	40.044	3.337	43.152	3.596
13	36.848	3.071	41.199	3.433	44.573	3.714
14	36.848	3.071	41.199	3.433	44.573	3.714
15	37.736	3.145	42.264	3.522	45.993	3.833
16	37.736	3.145	42.264	3.522	45.993	3.833
17	38.624	3.219	43.330	3.611	47.325	3.944
18	38.624	3.219	43.330	3.611	47.325	3.944
19	39.512	3.293	44.484	3.707	48.746	4.062
20	39.512	3.293	44.484	3.707	48.746	4.062
21	40.399	3.367	45.549	3.796	50.166	4.181
22	40.399	3.367	45.549	3.796	50.166	4.181
23	41.465	3.455	46.970	3.914	51.765	4.314

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 EUR (werknemersbijdrage 1,09 EUR)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,24 EUR/km)
- Hospitalisatieverzekering
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen (3%)
- Glijdende werktijd en occasioneel telewerk (indien mogelijk voor de functie)
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar (verlengbaar)