

Informatiefolder

begeleider buitenschoolse kinderopvang C1-C2 (vervangingsovereenkomst)

1. Algemene informatie
2. Functiebeschrijving
3. Aanbod
4. Wedde
5. Nuttige info
6. Contact

1. Algemene informatie



Hove is een rustige groene en leefbare gemeente, waar het aangenaam wonen, werken en vertoeven is.

Hove telt ruim 8.277 inwoners. Iedere dag zetten er meer dan 130 medewerkers zich in voor onze samenleving.

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

Als begeleidster in de buitenschoolse kinderopvang 'de Mikado', vang je in groepsverband kinderen van 2,5 tot 12 jaar, die naar de basisschool gaan. De opvang heeft plaats voor en na de schooluren en op vakantiedagen



2. Functiebeschrijving

1. Functiebenaming

Begeleider BKO

2. Rang

CV

3. Weddenschaal

C1-C2

4. Beleidsdomein

Afdeling mens

5. Globaal doel van de functie

Je 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 coördinator 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 coördinator buitenschoolse kinderopvang.

7. Hoofdbestanddelen van de functie

a) Takenpakket:

Resultaatsgebied 1: onthaalmedewerker

De begeleider ontvangt de ouders op een **klantgerichte** wijze. Hierbij helpt hij 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 **mondelijke** 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). Hij neemt deel aan de teamvergaderingen.

Resultaatsgebied 3: kinderopvang

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

Resultaatsgebied 4: alle opdrachten in het belang van de gemeente Hove

De begeleider is **betrokken** bij de gemeente 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. De begeleider ondersteunt de leidinggevende in zijn taken.

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

- toffe job in een rustige groene en leefbare gemeente, waar het aangenaam wonen, werken en vertoeven is
- gratis collectieve hospitalisatieverzekering – uitgebreide formule – aansluiting gezinsleden mogelijk aan voordelige premie (vanaf tewerkstelling meer dan zes maanden)
- aansluiting bij de GSD-V, de sociale dienst van Vlaanderen met tal van voordelen
- maaltijdcheques 8 euro (werkgeversbijdrage: 6,91 euro)
- terugbetaling 100% kosten woon-werk verkeer met openbaar vervoer
- fietsvergoeding woon-werk verkeer: maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld
- 2de pensioen pijler: 3%
- gunstige vakantieregeling (regeling publieke sector - 35 dagen)

4. Wedde

C1 – min. : 1.002,59 euro (bruto/maand) – 0 jaar anciënniteit – 19 uur/week

C1 – max.: 1.624,12 euro (bruto/maand) – 27 jaar anciënniteit – 19 uur/week

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. Nuttige info

- halftijdse contractuele functie – 19.00/38.00
- vervangingsovereenkomst 9 maanden (tot en met 30 september 2022)
- voorziene datum indiensttreding: 1 januari 2022

aanwervingsvoorwaarden:

je hebt een hart voor kinderen en:

- je bent in het bezit van een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld
OF
- je bent in het bezit van relevante werkervaring in overeenstemming met de functiebeschrijving
OF
- je bent in het bezit van één van onderstaande diploma's en/of attesten die dat voldoen aan de opleidingsvereisten van Kind en Gezin
 - een **diploma van het secundair onderwijs**, uitgereikt door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs, dat betrekking heeft op een examenprogramma van de studierichting Personenzorg, specialisatiejaar, en de onderliggende studierichting Kinderverzorging van het voltijds secundair onderwijs
 - **van het secundair volwassenenonderwijs:**
 - a) een certificaat kindercare, begeleider in de kinderopvang of kindercare/begeleider kinderopvang;
 - b) een certificaat begeleider buitenschoolse kindercare;
 - c) een certificaat jeugd- en gehandicaptencare;
 - **van het secundair beroepsopleiding:**
 - a) een diploma van het derde jaar van de derde graad van de volgende studierichtingen: Kindercare, Begeleider in kindercare of Kindercare/Begeleider in kindercare;
 - b) een studiegetuigschrift en een kwalificatiegetuigschrift van het zesde leerjaar van de studierichting Kindercare;
 - c) een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van de studierichting Kindercare;
 - d) een brevet van het zesde leerjaar van de studierichting Kindercare;
 - e) een diploma van het derde jaar van de vierde graad van de studierichting Verpleegkunde;
 - f) 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 Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming voor waar en echt verklaard attest is gevoegd waarop vermeld is dat het leerplan kindercare volledig is gevolgd;
 - **van het secundair technisch onderwijs:**
 - a) een diploma van het tweede jaar van de derde graad van de volgende richtingen: Sociale en Technische Wetenschappen, Jeugd- en Gehandicaptencare, Bijzondere Jeugdcare, Gezondheids- en Welzijnswetenschappen, Verpleegaspirant;
 - b) een diploma van het secundair-na-secundair Internaatwerking of Leefgroepenwerking;
 - c) een diploma van het derde jaar van de derde graad van de richtingen Internaatwerking of Leefgroepenwerking;

- **van het deeltijds beroepssecundair onderwijs:** een certificaat van de opleiding *Begeleider in de Kinderopvang van het deeltijds beroepssecundair onderwijs*, uitgereikt vanaf september 2011;
- **van het hoger beroepsonderwijs:**
 - a) een attest dat bevestigt dat ofwel minstens twee derde van de modules van de *graduaatsopleiding Orthopedagogie, inclusiefvrijstellingen*, met vrucht zijn voltooid, ofwel dat het eerste en het tweede studiejaar van de *graduaatsopleiding Orthopedagogie*, met vrucht zijn voltooid; 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*; van het hoger onderwijs van een of meer cycli, van een bachelor of van een master; 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 Onderwijs, Secundair Onderwijs, Gezinswetenschappen, geconsolideerde maatschappelijke Veiligheid, Orthopedagogie, Sociaal Werk, Sociale Readaptatiewetenschappen, Toegepaste Psychologie, Verpleegkunde* of van een studierichting van het studiegebied *psychologische en pedagogische wetenschappen*;
 - b) een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus;
 - c) een masterdiploma of diploma van het hoger onderwijs van meer dan één cyclus;
- **bepaalde kwalificatiebewijzen die behaald zijn tot een bepaalde einddatum, namelijk:**
 - a) uitgereikt tot en met 31 augustus 2011: een eindstudiebewijs van de *postgraduaatopleiding 'Leidinggevende in Kinderopvang'*, georganiseerd door de *Arteveldehogeschool van Gent*;
 - b) uitgereikt tot en met 1 oktober 2015: een getuigschrift van de *postgraduaatopleiding 'Verantwoordelijke in Kinderopvang'*, georganiseerd door de *Karel de Grote-Hogeschool van Antwerpen*;
 - c) uitgereikt tot en met oktober 2016: 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*;
 - d) uitgereikt in 1996 en 1997: een diploma van het tweejarige opleidings- en tewerkstellingsproject voor *migrantenvrouwen in de kinderopvang*, georganiseerd door *VBJK, Vernieuwing in de Basisvoorzieningen voor Jonge kinderen*, in samenwerking met het *Vlaams Centrum voor Integratie van Migranten en Kind en Gezin*;
 - e) behaald vóór 1 september 2008: een attest van de *achtdaagse cursus verantwoordelijke van particuliere kinderdagverblijven*, georganiseerd door het centrum voor *volwassenenonderwijs Vormingsleergang voor Sociaal en Pedagogisch Werk in Kortrijk* en een attest van de *achtdaagse cursus dagopvang jonge kinderen*, georganiseerd door het centrum voor *volwassenenonderwijs Technicum Noord Antwerpen, afdeling VLOD in Antwerpen*;

- *een kwalificatiebewijs dat, ten opzichte van de kwalificatiebewijzen, vermeld in punt 1° tot en met 7°, als gelijkwaardig erkend is door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming, Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming, NARIC-Vlaanderen;*
- *een titel van beroepsbekwaamheid Begeleider Buitenschoolse Opvang als vermeld in het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid;*

6. Contact

Voor verdere informatie kan je steeds terecht bij 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 over de jobinhoud kan je steeds terecht bij Edel De Meulenaere, coördinator buitenschoolse kinderopvang

Buitenschoolse kinderopvang 'de Mikado'
Onderwijsstraat 21 – 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)