

## FUNCTIEBESCHRIJVING

### Benaming van de functie

*Functietitel: **BEGELEID(STER)ER BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG***

*Statuut: **DEELTIJDS***

*Salarisschaal: **D1-D3***

*Wijze van invulling: **AANWERVING***

### Plaats in het organogram

De begeleid(ster)er buitenschoolse kinderopvang zal werken onder de verantwoordelijke buitenschoolse kinderopvang.

### Doel van de functie

De begeleid(ster)er van de buitenschoolse kinderopvang verzorgt de begeleiding en de opvang van kinderen tussen 2.5 en 12 jaar in de buitenschoolse opvang. Hij/zij staat in voor het verzorgen en opvoeden van de kinderen binnen het pedagogisch concept van het kinderdagverblijf.

## RESULTAATSGEBIEDEN

### Resultaatgebied 1: begeleiding van kinderen

- Actieve begeleiding en verzorging: neemt binnen de eigen leefgroep verzorgende, organisatorische, opvoedkundige en sociale taken op
- Luisteren naar kinderen en inspelen op hun noden: observeert en volgt het psychisch en fysiek welbevinden en de psychosociale ontwikkeling van het kind op
- Planning en voorbereiding van activiteiten: organiseert in een aangepaste omgeving creatieve en stimulerende activiteiten
- Begeleiding van kinderen van en naar school
- Begeleiding tijdens de maaltijden
- Begeleiding van vrij spel en begeleiding van activiteiten

### **Resultaatgebied 2: contact met de ouders**

- Onvoorwaardelijke aanvaarding van de ouders: het gezin erkennen en waarderen in hun rol als eerste opvoeder
- Een vertrouwensrelatie met het gezin opbouwen: ervoor zorgen dat het gezin zich elke dag welkom en betrokken voelt in de opvang
- Soepel omgaan met ouders, openstaan voor verschillende ideeën en culturen: respect tonen voor de identiteit en diversiteit van anderen
- Concrete en duidelijke afspraken maken

### **Resultaatgebied 3: contact met derden**

- Concrete en duidelijke afspraken maken
- Informatie doorspelen aan het diensthoofd

### **Resultaatgebied 4: uitvoeren van licht administratieve taken**

- Registratie van aanwezigheden op computer
- Telefoon kunnen beantwoorden
- Teamvergaderingen en bijscholing bijwonen

## **COMPETENTIEPROFIEL**

### **Functiespecifieke kennis**

- Kennis van de ontwikkeling van het kind
- Kennis van opvoedingstechnieken
- Kennis van spelactiviteiten
- Kennis van kwaliteitszorg
- Kennis van dagelijkse verzorging van kinderen, van hygiëne, veiligheid en milieu
- Kennis van communicatietechnieken met kinderen
- Elementaire kennis EHBO

### **Competenties**

- Communiceren
- Creativiteit
- Flexibiliteit
- Organiseren
- Klantgericht optreden
- Samenwerken
- Verantwoordelijkheid nemen

## **AANWERVINGSVOORWAARDEN**

Op de uiterste inschrijvingsdatum voldoe je aan onderstaande voorwaarden:

1. U bent in het bezit van een attest begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang, behaald in een erkende instelling;
2. Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren. Dit wordt getoetst aan de hand van een speciaal attest dat dient opgevraagd te worden nl. het uittreksel uit het strafregister (model 2). Als op dit laatste een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen;
3. De burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie;
5. Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

## AANBOD

- Een halftijdse (19/38u) contractuele functie voor onbepaalde duur;
- Een bruto geïndexeerde maandwedge tussen 945,91 euro (minimum) en 1472,20 euro (maximum);
- relevante werkervaring uit de privésector of als zelfstandige kan voor maximum 10 jaar meegerekend worden voor het verwerven van anciënniteit. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid kunnen onbeperkt in rekening gebracht worden;
- Extralegale voordelen zoals maaltijdcheques van 7 euro, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, tussenkomst woon-werkverkeer en een gunstig verlofstelsel
- Er wordt een werfreserve aangelegd met een geldigheidsduur van twee jaar.

## SELECTIEPROGRAMMA

### Deel 1: Screenen op de formele deelnemingsvoorwaarden

In deze fase bekijken we uw cv of digitaal sollicitatieformulier en wordt nagegaan of u al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden voldoet. Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de bewijzen. Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

### Deel 2: Praktisch gedeelte

Het praktisch gedeelte omvat een proef die erop gericht is om de praktische vaardigheden en het inzicht te meten, gebaseerd op werksituaties uit de dagdagelijkse praktijk.

Deze selectiefase is eliminerend. Enkel wie minstens 60 % behaalt op het geheel van de criteria kan deelnemen aan de volgende selectiefase.

De selectiefase vindt plaats op dezelfde dag als het mondeling gedeelte, op 3, 4, 5 of 6 december (datum onder voorbehoud) in de kinderopvang in Knesselare, Kerkstraat 50.

### Deel 3: Mondeling gedeelte

Het mondeling gedeelte omvat een interview waarbij de motivatie, competenties en interesse voor het werkveld worden nagegaan. Hierbij kan op de inhoud van het praktische gedeelte worden teruggekomen. Deze selectiefase is eliminerend en u dient 60% te behalen om te slagen op dit selectieonderdeel. Het mondeling gedeelte vindt plaats op volgend adres: gemeentehuis Knesselare, De Plaats 14, 9910 Knesselare op 3, 4, 5 of 6 december (datum onder voorbehoud).

U wordt geschikt bevonden voor de functie wanneer u over het geheel van proeven 60% behaalt.

Wie geschikt wordt bevonden, wordt (gerangschikt in volgorde van geschiktheid) opgenomen in een wervingsreserve. Deze werfreserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar.

## SOLLICITEREN

Surf uiterlijk op 11 november 2018 naar [www.poolstok.be](http://www.poolstok.be) en ga naar de vacature via de knop 'bekijk onze jobs'. Op de vacaturepagina klik je rechts onderaan op 'solliciteer nu' en vul je het digitale sollicitatieformulier in. Je kan hier ook een uittreksel uit het strafregister (model 2 en niet ouder dan drie maanden) en het attest begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang opladen.

Je kan je sollicitatie (met bijhorende documenten: CV, uittreksel uit het strafregister model 2 en attest) ook per post versturen naar gemeente Knesselare, t.a.v. college van burgemeester en schepenen, De Plaats 14, 9910 Knesselare. Of tegen ontvangstbewijs ten laatste op 9 november 12u afgeven op de personeelsdienst.

De datum van poststempel wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend.

### Inlichtingen?

Je kan contact opnemen met de personeelsdienst (09 325 74 75 of [personeelsdienst@knesselare.be](mailto:personeelsdienst@knesselare.be)).

**Kwaliteiten bij mensen zijn belangrijker dan leeftijd, geslacht, etnische afkomst, handicap en nationaliteit.**

## INDIENSTTREDING

Op de datum van aanwerving dient u te voldoen aan volgende voorwaarden:

1. U heeft een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. U geniet van de burgerlijke en politieke rechten;
3. U voldoet aan de dienstplichtwetten;
4. U bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
5. U voldoet aan de voorwaarden vermeld onder paragraaf aanwervingsvoorwaarden;
6. U slaagt in de selectieprocedure.

Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat het geslaagd is voor selectieproeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven wanneer de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of wanneer de functie voltijds wordt.

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (met rangschikking) aangelegd voor de functie van begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang bij Gemeente Knesselare, die bestaat uit de lijst van geschikten. Deze reserve heeft een geldigheidsduur van twee jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen. De wervende entiteit kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.