

Lokaal Bestuur Weteren
OCMW
Departement Zorg & Welzijn
Dienst Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO)

KINDERBEGELEID(ST)ER

OCMW Weteren, waar zorg voor de mens centraal staat.

I. Afdeling en dienst

Binnen Lokaal Bestuur Weteren zijn er volgende departementen: Vrije Tijd, Stadsontwikkeling, Interne zaken & Burgerzaken, Woonzorgcentrum en Zorg & Welzijn. Departement Zorg & Welzijn bestaat o.a. uit: een onthaal - en begeleidingsteam, een dienst schuldbemiddeling, een kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang, een lokaal dienstencentrum, een dienstenchequebedrijf, een dienst voor gezinszorg...

II. Aard van aanstelling

- een aanstelling als deeltijds (19/38) contractueel kinderbegeleid(st)er (C1-C2) voor onbepaalde duur;
- standplaats: 9230 Weteren.

III. Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- slagen voor een selectieprocedure.
- een uittreksel uit het strafregister kunnen voorleggen dat toelaat om een activiteit uit te oefenen die onder opvoeding, psycho-medisch sociale begeleiding, hulpverlening aan de jeugd, kinderbescherming, animatie of begeleiding van minderjarigen valt, model 2.

IV. Specifieke aanwervingsvoorwaarden

De kandidaten moeten houder zijn van:

- een diploma hoger secundair onderwijs;
- een kwalificatiebewijs zoals vastgelegd in het Ministerieel Besluit van 3 maart 2010 tot bepaling van de kwalificatiebewijzen voor medewerkers en verantwoordelijken van kinderopvangvoorzieningen.

Laatstejaarsstudenten worden tot de selectieproeven toegelaten.

V. Rangschikking, indienstroeping en geldigheidsduur

Er wordt een wervingsreserve aangelegd waarvan de geldigheidsduur is vastgelegd op drie jaar te rekenen vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen. De kandidaten worden in de wervingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

De eerst gerangschikte kandidaat van de wervingsreserve wordt het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Kandidaten in de wervingsreserve die zonder ernstige schriftelijke motivatie een aanbod voor een vacante functie weigeren of niet reageren worden uit de wervingsreserve geschrapt. De aanstellende overheid beoordeelt de ernst van de opgegeven motivatie. Kandidaten met een ernstige motivatie behouden hun plaats in de wervingsreserve.

VI. Bezoldigingsregeling

De maandelijkse bruto bezoldiging van een voltijds (38/38) contractueel kinderbegeleid(st)er (C1-C2) gaat van 1965,88€ (trap 0) tot 2582,48€ (trap 12).

Voor deeltijdse (19/38) prestaties bedraagt het bruto maandloon 982,94€ (trap 0) tot 1291,24€ (trap 12).

Relevante ervaring uit de privé-sector of zelfstandige kan voor maximum 12 jaar meetellen. Daarnaast zijn er nog een aantal reglementaire toelagen, ondermeer haard- en standplaatstoelage, vakantiegeld, eindejaarstoelage. Verder is er een aantrekkelijk verlofstelsel en extra legale voordelen: maaltijdcheques (5€), gratis openbaar vervoer woon-werkverkeer, fietsvergoeding, gratis hospitalisatieverzekering en een tweede pensioenpijler (groepsverzekering met een bijdragevoet van 6%).

VII. Verdere inhoudelijke informatie

Bijkomende inlichtingen over de specifieke aard van de functie en toelichtingen over de wijze van solliciteren en vragen m.b.t. de verloning en de aard van de aanstelling kunnen bekomen worden bij de HR dienst, vragen naar mevrouw Els De Winter, waarnemend diensthoofd HR, op het nummer 09 365 67 07 of via vacature@wetteren.be.

Voor specifieke vragen over de inhoud van de functie kan u contact opnemen met mevrouw Karen Schelstraete, verantwoordelijke IBO op 0479 97 98 24.

VIII. Wijze van inschrijving en uiterste inschrijvingsdatum

Om in te schrijven voor het examen kan u een sollicitatie bezorgen (bij voorkeur) via e-mail naar vacature@wetteren.be of onder gefrankeerde omslag naar Lokaal Bestuur Wetteren, HR dienst, Rode Heuvel 1, 9230 Wetteren.

Uw sollicitatiedossier is volledig als het volgende documenten bevat:

- o motivatiebrief,
- o uitgebreid curriculum vitae,
- o kwalificatiebewijs,
- o bewijs goed gedrag en zeden (model 2).

De uiterste datum voor indiening van de kandidaturen werd vastgelegd op **zondag 17 mei 2020**.

IX. Examenprogramma

Het examenprogramma bestaat uit:

- Eerste deel: schriftelijk deel en praktisch deel (12 juni 2020)
 - o een schriftelijke competentieproef of worksampleproef
de kandidaat wordt geconfronteerd met een specifieke beschrijving van een praktijkgeval of een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.
 - o een praktische proef:
de kandidaat moet één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermingskledij.
- Tweede deel: mondeling gedeelte (19 juni 2020)
evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat minstens 50 % behalen op elke selectieproef, en 60% op het totaal van de selectie.

FUNCTIEBESCHRIJVING

Departement:	Zorg & Welzijn
Dienst:	Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO)
Functie:	Kinderbegeleid(st)er

1. Plaats in de organisatie

Het IBO maakt deel uit van de Dienst Kinderzorg van het OCMW Wetteren. De kinderbegeleid(st)er maakt deel uit van een team. Hij/zij functioneert onder de leiding van de verantwoordelijke van de groepsopvang.

2. Kernwaarden sociaal huis, dienst kinderzorg

- De relatie met kinderen, gezinnen, externen en collega's is **opbouwend**: we kijken naar de kwaliteiten in plaats van de tekortkomingen van mensen en zien kansen in plaats van bedreigingen.
- Kinderen en gezinnen voeren zoveel mogelijk een **eigen regie**. we ondersteunen hun zelfredzaamheid en autonomie. Ook bij lichamelijke of geestelijke beperkingen geven we kinderen en gezinnen maximaal de ruimte om eigen keuzes te maken of bieden wij alternatieven.
- We gaan **respectvol** om met de mening, het gedrag, gevoelens en privacy van de kinderen en de gezinnen.
- **Samenwerken** in team, met de kinderen, hun gezin en externe organisaties betekent een meerwaarde voor de werking.
- Tevreden medewerkers zijn loyaal aan de kinderen, de gezinnen en de organisatie. Daarom wordt ingezet op het **engagement van medewerkers** via competentieontwikkeling, het dagelijks ondersteunen en het aanbieden van optimale randvoorwaarden.

3. Functieanalyse

3.1. Doelstelling van de entiteit

Het IBO voorziet in kwalitatieve opvang van kinderen (2,5 tot 12 j.) voor- en naschools, op schoolvrije en vakantiedagen.

3.2. Kerntaken

- 3.2.1 Kinderen (individueel of in groep) een gevarieerd spelaanbod aanbieden, bijdragen aan hun ontwikkeling, voor hen zorgen en hun welbevinden en betrokkenheid in de opvang stimuleren.
- 3.2.2 Samenwerken met het gezin als partner in de opvoeding van de kinderen.
- 3.2.3 Samenwerken met externen in functie van het creëren van een gevarieerde vrijetijd voor kinderen.
- 3.2.4 Samenwerken met collega's en verantwoordelijken.

- 3.2.5 Reflecteren over het pedagogisch handelen en op basis van deze reflectie het handelen verbeteren.
- 3.2.6 Omgaan met diversiteit van kinderen, gezinnen, externen, collega's en verantwoordelijke.

3.3. Competenties

Cluster 1: Kinderen (individueel of in groep) kunnen opvoeden en verzorgen en zo hun ontwikkeling ondersteunen. Kinderen (individueel of in groep) een gevarieerde vrije tijd aanbieden, bijdragen aan hun ontwikkeling, voor hen zorgen en hun welbevinden en betrokkenheid in de opvang stimuleren.

De kinderbegeleider kan:

- 3.3.1 Kinderen spel- en ontplooiingskansen bieden waarbij uitdaging en plezier centraal staan met aandacht voor de talenten van elk kind: vanuit een gerichte observatie van welbevinden en betrokkenheid van elk kind een stimulerende en prikkelende leer- en leefomgeving creëren in een sfeer van vrije tijd, improviseren, zich creatief en expressief uiten.
- 3.3.2 Kinderen structuur bieden met aandacht en respect voor zelfsturing en autonomie: kinderen inspraak geven in het invullen van en vorm geven aan hun vrije tijd; grenzen stellen.
- 3.3.3 Een sociale experimenteerruimte creëren voor kinderen: zorgen voor een sfeer van positieve sociale relaties in de groep, kinderen kansen bieden om op een democratische, respectvolle en verdraagzame manier om te gaan met elkaar en met volwassenen.
- 3.3.4 Inspelen op de basisbehoeften en zorgen voor de fysieke en psychische veiligheid van kinderen: sensitief en responsief omgaan met kinderen en werken op maat van elk kind.

Cluster 2: samenwerken met het gezin als partner in de opvoeding van de kinderen.

De kinderbegeleider kan:

- 3.3.5 Het gezin erkennen en waarderen in hun rol als eerste opvoeder: samen met het gezin een aanpak voor het kind in de opvang ontwikkelen vanuit de visie dat zij hun eigen kind het beste kennen; open staan voor verschillende opvoedingsvisies.
- 3.3.6 Een vertrouwensrelatie met het gezin opbouwen: ervoor zorgen dat het gezin zich elke dag welkom en betrokken voelt in de opvang.
- 3.3.7 Actief feedback vragen aan het gezin over de werking en over het vrijetijdsaanbod, hier constructief mee omgaan.
- 3.3.8 Onderlinge contacten tussen gezinnen stimuleren: ervoor zorgen dat gezinnen elkaar kunnen ontmoeten.

Cluster 3: samenwerken met externen in functie van het creëren van een gevarieerde vrijetijd voor kinderen.

De kinderbegeleider kan:

- 3.3.9 Een vertrouwens- en werkrelatie opbouwen met medewerkers van partnerorganisaties (waaronder scholen) in de buurt: samen activiteiten

opzetten; informatie uitwisselen; de aanpak en opvolging van een individueel kind – een groep kinderen – bespreken.

- 3.3.10 Een vertrouwens- en werkrelatie opbouwen met externe deskundigen: op vraag van de gezinnen, zeker in functie van specifieke (zorg)behoeften, informatie en ervaringen uitwisselen, overleggen rond de aanpak van het kind, gemaakte afspraken toepassen in het eigen handelen.

Cluster 4: samenwerken met collega's en verantwoordelijken.

De kinderbegeleider kan:

- 3.3.11 Een vertrouwens- en werkrelatie opbouwen met collega's en verantwoordelijke: de aanpak en opvolging van een individueel kind of een groep kinderen, het omgaan met de gezinnen, collega's en externen bespreken; informatie uitwisselen en overleggen; samen iets organiseren; feedback geven en omgaan met feedback.
- 3.3.12 Mee denken en vorm geven aan de missie en de visie van de organisatie en aan de kwaliteit van de dienstverlening.

Cluster 5: reflecteren over het pedagogisch handelen en op basis van deze reflectie het handelen verbeteren.

De kinderbegeleider kan:

- 3.3.13 Zelf reflecteren én samen met collega's of onder begeleiding van de leidinggevende reflecteren over de werking en het (eigen) pedagogisch handelen' binnen de vier contexten. De werking en het (eigen) pedagogisch handelen evalueren en waar nodig aanpassen.

Cluster 6: omgaan met diversiteit van kinderen, gezinnen, externen, collega's en verantwoordelijke.

De kinderbegeleider kan:

- 3.3.14 Respect tonen voor de identiteit en diversiteit van anderen (kinderen, ouders, externen, collega's en verantwoordelijke) en kinderen ondersteunen in het ontwikkelen van respect voor anderen.
- 3.3.15 Omgaan met uiteenlopende waarden en is zich bewust van de eigen waarden en normen en van de eigen stijl ten aanzien van kinderen, ouders, externen, collega's en verantwoordelijke.