

Vacature

Kindbegeleider buitenschoolse  
kinderopvang  
(IFIC 11 bis)

Contract bepaalde duur – halftijds (19u)



## VACATURE

Medewerkers van het Lokaal Bestuur Temse geven elke dag het beste van zichzelf voor een goede dienstverlening aan meer dan 30.000 burgers.

Voor ons lokaal bestuur zijn we op zoek naar gedreven kindbegeleiders voor de buitenschoolse kinderopvang (tijdelijk, 50%).

### Wat doe je?

Je staat in voor de opvang van kinderen uit het kleuter- en basisonderwijs (2,5 - 12 jaar), dit voor en na schooltijd, op woensdagmiddag, op schoolvrije dagen en gedurende vakantieperiodes.

Je zorgt voor een kwaliteitsvolle opvang en communiceert als vertrouwenspersoon open met de ouders over het dagelijkse verloop. Je draagt, vanuit een respectvolle en positieve ingesteldheid, bij tot een sterke teamwerking in functie van de kinderen. Je neemt ondersteunende taken op zoals het onderhoud van de lokalen. Je stelt je flexibel op om de dienstverlening te kunnen garanderen.

### Wat verwachten we van je?

- Je bent in het bezit van een kwalificatiebewijs voor kindbegeleider, opgelegd door Kind en Gezin, zie [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be) (Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Personen in de opvang > kwalificaties en attesten) of te bekomen bij de dienst Personeel en Organisatieontwikkeling.  
OF  
Indien je niet in het bezit bent van een bovenvermeld kwalificatiebewijs, behaal je binnen 3 jaar na aanwerving een attest van beroepsbekwaamheid
- Je hebt een attest EHBO of bereid dit te behalen
- Je bent in het bezit van een bewijs van goed gedrag en zeden (model 2, artikel 596.2, om te mogen werken met minderjarigen / mag niet ouder zijn dan 3 maanden)
- Je bent enthousiast om als kindbegeleider aan de slag te gaan in één van onze locaties buitenschoolse kinderopvang in Temse
- Je kan kindgericht werken en functioneert goed in een team

Het Lokaal Bestuur Temse telt vier organisatiewaarden waarvan ze verwacht dat alle medewerkers deze uitdragen:

#### 1. Klantgedreven

Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen binnen het centrale dienstverleningsconcept. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.

#### 2. Samenwerkingsgericht

Op een efficiënte wijze (mee)werken aan een gezamenlijk resultaat. Samenwerken is mensenwerk!

#### 3. Met hart en ziel betrokken

Met bezieling, vertrouwen en engagement werken aan de realisatie van de missie/visie van de organisatie.

#### 4. Voortdurend in beweging

Voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de organisatie, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen. Signaleren van kansen mogelijkheden voor bestaande en nieuwe diensten en producten, deze zelf actief beïnvloeden en daarbij verantwoorde risico's durven nemen.

#### Wat mag je van ons verwachten?

- Je gaat aan de slag als tijdelijk kindbegeleider buitenschoolse kinderopvang (IFIC 11 bis) als contractueel personeelslid.
- Het Lokaal Bestuur Temse biedt je:
  - ✓ een contract bepaalde duur
  - ✓ een 19-uren werkweek;
  - ✓ een aantrekkelijk pakket vakantiedagen;
  - ✓ vakantiegeld;
  - ✓ eindejaarstoelage;
  - ✓ maaltijdcheques (7,5 EUR/ dag);
  - ✓ fietsvergoeding (0,25 EUR/km) of een tussenkomst openbaar vervoer voor je woon-werkverkeer;
  - ✓ en een 2<sup>de</sup> pensioenpijler (3%).

## 1. Korte voorstelling van het Lokaal Bestuur Temse

Het Lokaal Bestuur Temse is sinds de fusie in 1977 samengesteld uit de kerngemeente Temse en de deelgemeenten Tielrode, Steendorp en Elversele en telt meer dan 30.000 inwoners.

Het Lokaal Bestuur Temse is actief in vele domeinen zoals kinderopvang, sociaal welzijn, jeugdwerking, natuur- en groenbeheer, aanleg en beheer van gemeentelijke wegen en openbare ruimte, toerisme en evenementen, ondernemen, cultuur, ... .

Het Lokaal Bestuur Temse baat ook onder andere kunst- en tekenacademies, sportinfrastructuur, een bibliotheek, een jongerencentrum JOC en het gemeentemuseum uit.

De Welzijnsvereniging Sleutelzorg biedt een breed zorgaanbod zoals assistentiewoningen, woonzorgcentra, lokaal dienstencentrum, thuiszorg ... .

Dit alles met het oog op de belangen van onze eigen burgers, de lokale economie en bezoekers. Voor het Lokaal Bestuur Temse werken ongeveer 700 medewerkers. Teamverantwoordelijken, zorgkundigen, groenarbeiders, administratief medewerkers, mobiliteitsdeskundigen, bibliotheekassistenten, een milieudeskundige, technische medewerkers, een brugfiguur onderwijs, onthaal- en loketmedewerkers, deskundigen IT, boekhouders, sportfunctionarissen, toezichters, maatschappelijk assistenten, een planoloog, HR-medewerkers, poetsmedewerkers, ... elke job is belangrijk om onze gemeenten te doen groeien en bloeien.

Administratief Centrum De Zaat



JOC De Nartist

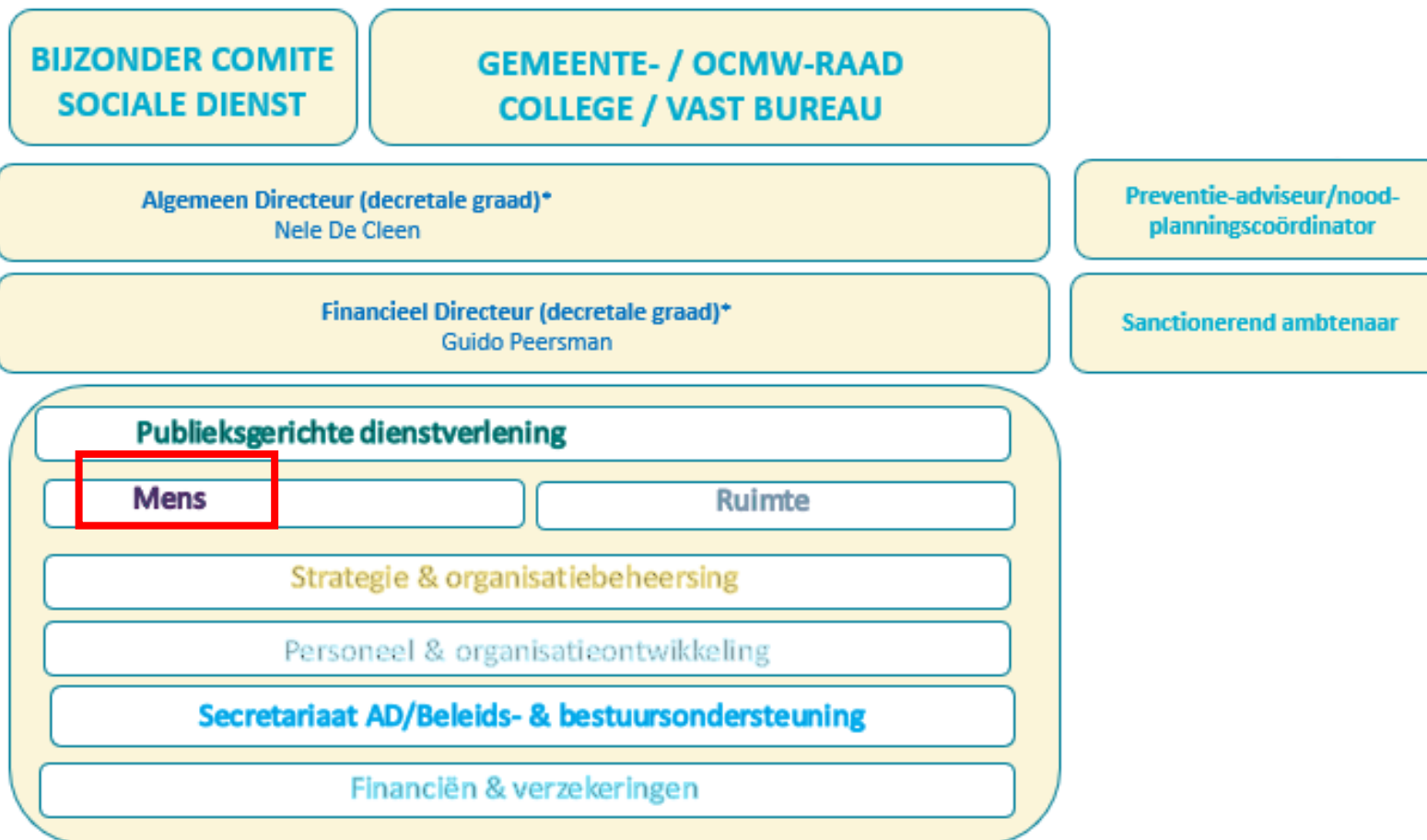


Sociaal Huis



WZC De Reiger





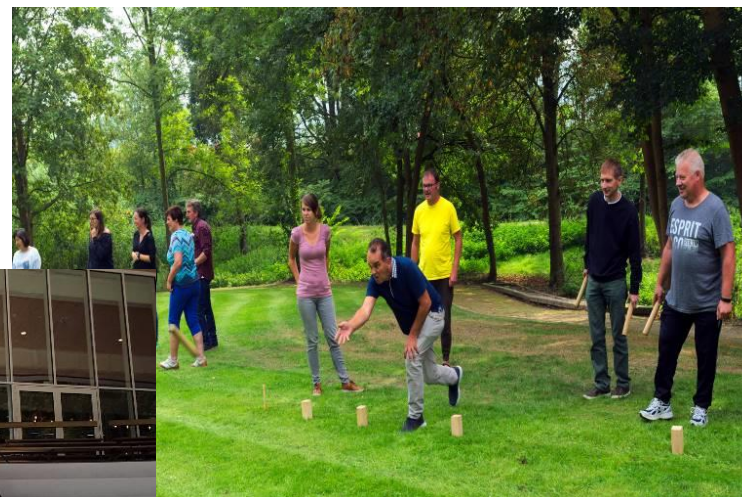
## Mens/Team opgroeien/buitenschoolse kinderopvang

**Teamverantwoordelijke BKO (B1-B3) – 1 VTE**

- Administratief medewerker (C1-C3)
  - 0,75 VTE
- Begeleidster (C1-C3)
  - 9 VTE
- Begeleidster (D1-D3)
  - 4,5 VTE
- Begeleidster (E1-E3)
  - 1,5 VTE

*(ALLE BEGELEIDSTERS: 0,5 VTE)*

Sfeerbeelden: Waardenevent lokaal bestuur Temse



## 2. Algemene aanwervingsvoorwaarden

- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking (dit wordt getoetst a.d.h.v. een recent uittreksel uit het strafregister)
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Medisch geschikt zijn.
- Goede kennis van de Nederlandse taal
- Slagen in de selectieprocedure

## 3. Bijzondere aanwervingsvoorwaarden

- Je bent in het bezit van een kwalificatiebewijs voor kinderbegeleider, opgelegd door Kind en Gezin, zie [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be) (Kinderopvang > sector baby's en peuters > personen in de opvang > kwalificaties en attesten) of te bekomen bij de dienst Personeel en Organisatieontwikkeling.

OF

Indien je niet in bezit bent van een bovenvermeld kwalificatiebewijs, behaal je binnen de 3 jaar na aanwerving een attest van beroepsbekwaamheid

- Je bent in het bezit van een EHBO-attest of bereid dit te behalen
- Je bent in het bezit van een bewijs van goed gedrag en zeden (model 2, artikel 596.2, om te mogen werken met minderjarigen / mag niet ouder zijn dan 3 maanden)

## 4. Examendata

Voor deze functie zullen er screeningsgesprekken plaatsvinden.

## 5. Functie en profielbeschrijving

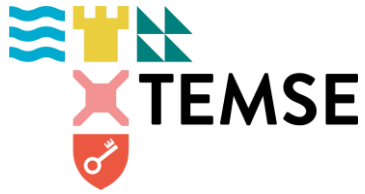
### Functiekenmerken

Functiebenaming	Kindbegeleider buitenschoolse kinderopvang
Weddeschaal	IFIC 11 bis

Als kindbegeleider sta je in voor de opvang van kinderen uit het kleuter- en basisonderwijs (2,5 - 12 jaar), dit voor en na schooltijd, op woensdagmiddag, op schoolvrije dagen en gedurende vakantieperiodes.

Je zorgt voor een kwaliteitsvolle opvang en communiceert als vertrouwenspersoon open met de ouders over het dagelijkse verloop. Je draagt, vanuit een respectvolle en positieve ingesteldheid, bij tot een sterke teamwerking in functie van de kinderen. Je neemt ondersteunende taken op zoals het onderhoud van de lokalen. Je stelt je flexibel op om de dienstverlening te kunnen garanderen.





**Functiebeschrijving:** zie bijlage

## 6. Financiële loopbaan en bezoldigingsregeling

De verloning is als volgt :

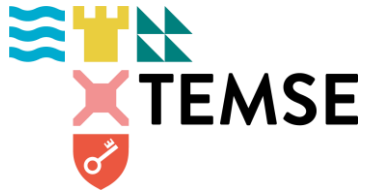
Kindbegeleider **11bis**

De **bruto-bezoldiging** is gebaseerd op een vaste weddeschaal Voor de bedragen verbonden aan de weddeschalen (aan 100%, dus nog te indexeren), zie volgende pagina.

Reeds gepresteerde diensten in andere openbare besturen of instellingen tellen mee voor het bepalen van de geldelijke startanciënniteit (trap weddeschaal). Reeds gepresteerde nuttige diensten in de private sector kunnen tot een maximum van 8 jaar worden meegeteld voor de berekening van de geldelijke startanciënniteit.

Salarisschaal voor de kinderbegeleider in een dienst in de kinderopvang (vergunde groepsopvang baby's en peuters of erkende, geattesteerde of toegestemde opvang van schoolkinderen)

Anciënniteit	Jaarsalaris
0	16 030,79
1	16 367,38
2	16 685,39
3	16 985,22
4	17 267,55
5	17 532,92
6	17 782,27
7	18 016,22
8	18 235,43
9	18 440,66
10	18 632,71
11	18 812,12
12	18 979,70
13	19 136,07
14	19 281,90
15	19 417,86
16	19 520,37
17	19 615,72
18	19 704,31
19	20 200,00
20	20 200,00
21	20 750,00
22	20 750,00
23	21 350,00
24	21 350,00
25	21 950,00
26	21 950,00
27	22 800,00



## 7. Hoe solliciteren

Je kan je kandidaat stellen door je sollicitatiebrief met motivatie, je curriculum vitae, een kopie van je attest en een uittreksel uit het strafregister (model 2, artikel 596.2 / niet ouder dan 3 maanden) aan de dienst Personeel en Organisatieontwikkeling te bezorgen:

- e-mail: [jobs@temse.be](mailto:jobs@temse.be)
- post: AC De Zaat, Frans Boelplein 1 te 9140 Temse

Meer informatie kan je opvragen via [jobs@temse.be](mailto:jobs@temse.be) of op het nummer 03 710 12 47.

De functie is vacant.

De geslaagde kandidaten worden eveneens opgenomen in een wervingsreserve.

Bekijk alvast ook even onze nieuwe rekruteringsfilm via [www.temse.be](http://www.temse.be).

Alvast bedankt voor de betoonde interesse en veel succes!

## BIJLAGE: FUNCTIEPROFIEL

Functiebenaming	Kindbegeleider buitenschoolse kinderopvang
Salarisschaal	IFIC 11 bis

### 1. DOEL VAN DE FUNCTIE

Als kindbegeleider sta je in voor de opvang van kinderen uit het kleuter- en basisonderwijs (2,5 - 12 jaar), dit voor en na schooltijd, op woensdagmiddag, op schoolvrije dagen en gedurende vakantieperiodes.

Je zorgt voor een kwaliteitsvolle opvang en communiceert als vertrouwenspersoon open met de ouders over het dagelijkse verloop. Je draagt, vanuit een respectvolle en positieve ingesteldheid, bij tot een sterke teamwerking in functie van de kinderen. Je neemt ondersteunende taken op zoals het onderhoud van de lokalen. Je stelt je flexibel op om de dienstverlening te kunnen garanderen.

### 2. PLAATS IN DE ORGANISATIE

Binnen het Lokaal Bestuur Temse kom je terecht binnen de cluster Mens. Binnen deze cluster, maak je deel uit van het Team Opgroeien. Als kindbegeleider rapporteer je rechtstreeks aan de teamverantwoordelijke buitenschoolse kinderopvang.

### 3. FUNCTIEPROFIEL: RESULTAATSGBIEDEN en TAKEN

#### 3.1. Opvang van de kinderen

##### Voorbeelden van activiteiten:

- Je zorgt voor een warme plek waar zowel kinderen als ouders zich thuis voelen
- Je laat kinderen groeien in hun talenten en hebt oog voor hun diversiteit en noden
- Je bereidt activiteiten inhoudelijk voor en werkt deze binnen de leefwereld van de kinderen uit. Je zorgt voor variatie.
- Je weet jouw stijl aan te passen aan de noden van de kinderen en stimuleert hun deel aan de activiteiten
- Je begeleidt kinderen met een specifieke zorgbehoefte
- Je begeleidt het breng- en afhaalmoment van de kinderen door de ouders en communiceert vlot met hen. Je wisselt op een kwaliteitsvolle wijze informatie uit met ouders en gaat met zorg om met hun vragen.
- Je zorgt voor een veilige en onderhouden omgeving
- Je begeleidt stagiaires en evalueert hen
- Je neemt actief deel aan het teamoverleg en signaleert problemen, klachten of meldingen bij je teamverantwoordelijke
- ...

## **4. COMPETENTIEPROFIEL**

### **4.1. Waardegebonden competenties**

Competenties die gebonden zijn aan de waarden van het Lokaal Bestuur Temse.

#### **KLANTGEDREVEN**

Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen binnen het centrale dienstverleningsconcept. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.

##### **Gedragsvoorbeelden:**

- Respect hebben voor klanten
- Toegankelijk zijn voor klanten, zowel voor personen van buitenaf als voor collega's
- Lange termijn relaties opbouwen met organisaties die de klanten vertegenwoordigen gebaseerd op wederzijds vertrouwen en respect
- Op de hoogte zijn van de wensen en de problemen van specifieke klantengroepen en hun problemen
- De toekomst met klanten bespreken (ontwikkelingen, technologie, trends, uitdagingen, ...) en de mogelijkheid om daartoe bij te dragen
- Strategische partnerships uitbouwen
- Een evenwicht vinden tussen de belangen van de klant en deze van de eigen organisatie en in complexe problematieken een win-win situatie nastreven
- Op het gebied van serviceverlening een voorbeeldfunctie vervullen voor anderen. Stimuleert, coacht en faciliteert medewerkers in hun klantgedreven gedrag

#### **SAMENWERKINGSGERICHT**

Op een efficiënte wijze (mee)werken aan een gezamenlijk resultaat. Samenwerken is mensenwerk!

##### **Gedragsvoorbeelden:**

- Een goed zelfinzicht hebben en de eigen voorkeur in teamrollen
- Persoonlijk belang ondergeschikt maken aan het algemeen belang
- Gemeenschappelijke factoren benoemen om de teamgeest en het belang van een gemeenschappelijk resultaat te versterken.
- Ervoor zorgen dat iedereen betrokken is en een actieve bijdrage levert.
- Conflicten bespreekbaar maken en het zoeken naar mogelijkheden om verschillende standpunten te verzoenen.
- Samenwerking en co-creatie in de organisatie stimuleren.
- Optimaliseren van samenwerkingsprocessen (overleg, communicatie, delen van kennis, besluitvormingsprocessen, ...)

#### **MET HART EN ZIEL BETROKKEN**

Met bezieling, vertrouwen en engagement werken aan de realisatie van de missie/visie van de organisatie.

#### **Gedragsvoorbeelden:**

- Het werk uitvoeren met aandacht en toewijding en zich met volle overgave kunnen richten op de eigen werkzaamheden
- Zich trouw en loyaal gedragen zowel aan de werkgever als aan collega's en klanten
- De belangen en waarden van de organisatie uitdragen en deze verdedigen naar alle interne en externe relaties
- Bijdragen leveren aan een werkomgeving die staat voor geloofwaardigheid, respect, eerlijkheid, trots en collegialiteit
- Stimuleren van een cultuur van vertrouwen
- Zorgen voor het welbevinden en werkplezier van elke medewerker/collega
- Aandacht hebben voor individuele behoeften van de medewerker en de behoeften van de organisatie
- Zorgen voor verbindende communicatie en een cultuur van constructieve feedback
- Uitgesproken kiezen voor een perspectief vanuit de sterkten/talenten van medewerkers door met een waarderend oog te kijken en in de loopbaan te begeleiden
- Stimuleren van een innovatieve arbeidsorganisatie

#### **VOORTDUREND IN BEWEGING (VOORTDUREND VERBETEREN EN ONDERNEMERSCHAP)**

Voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de organisatie, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen. Signaleren van kansen mogelijkheden voor bestaande en nieuwe diensten en producten, deze zelf actief beïnvloeden en daarbij verantwoorde risico's durven nemen.

#### **Gedragsvoorbeelden:**

- Zichzelf voortdurend blijven verder bekwamen en ontwikkelen op alle mogelijke relevante terreinen
- Proactief kennis vergaren om accuraat te kunnen antwoorden op toekomstige probleemstellingen
- Processen, procedures en structuren wijzigen om te kunnen beantwoorden aan nieuwe tendensen en toekomstige probleemstellingen
- Mogelijkheden voorzien tot permanente vorming en bijscholing van anderen en het gebruik daarvan stimuleren
- Anderen leren alert te zijn voor toekomstige uitdagingen en voor wat dit voor de eigen werking kan betekenen
- Anderen stimuleren om kritisch te kijken naar de huidige werking en om voorstellen voor verbetering te formuleren
- In termen van mogelijkheden praten en niet in termen van belemmeringen
- Regelmatig brainstormen met anderen over de dienstverlening
- Ideeën ontwikkelen, gebaseerd op markttendensen en –ontwikkelingen en deze vertalen naar concrete actieplannen en projecten
- Anderen stimuleren om continu op zoek te gaan naar nieuwe activiteitsdomeinen, klanten, partners en technologie
- Als vertegenwoordiger van het lokaal bestuur de regierol bewaken en de invulling geven
- Ideeën aandragen voor nieuwe diensten of voor verbeteringen van bestaande diensten
- Rekening houden met zowel voor- en nadelen en budgetten en werkprocessen bewaken

- Actief zoeken naar samenwerkingsverbanden die de eigen organisatie kunnen versterken

## 4.2. Functiegebonden competenties

### VERANTWOORDELIJKHEID NEMEN

#### Gedragsvoorbeelden

- Accepteert de doelen, waarden en normen van de organisatie en gedraagt zich ernaar
- Respekteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen
- Doet wat hij/zij zegt, komt afspraken en beloften na
- Is aanspreekbaar op de eigen acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback)
- Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op het werk, entiteit of organisatie

### FLEXIBILITEIT

Bereidheid om de werkwijze, aanpak of stijl te veranderen om doelen te bereiken. Dit zowel naar verschillende situaties als naar personen toe.

#### Gedragsvoorbeelden:

- Schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden
- Handelt doelmatig en effectief bij tijdsdruk, wijzigende prioriteiten, nieuwe gegevens, dringende vragen of behoeften
- Is bereid taken uit te voeren die niet tot het normale pakket behoren, als de omstandigheden dat vereisen
- Zoekt tijdig een alternatieve oplossing of aanpak als blijkt dat de gekozen aanpak niet geschikt is
- Staat open voor andere werkwijzen en is bereid zijn aanpak bij te stellen

### COMMUNICATIEVE VAARDIGHEDEN

#### Gedragsvoorbeelden:

- Kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek
- Hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, ...)
- Richt zich tot het publiek en neemt het in zijn gedachtegang mee
- Zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (gaat na of zijn boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, ...)
- Stimuleert de communicatie in twee richtingen (stelt vragen, verzoekt om inbreng, ...)

## 4.3. VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

### SPECIFIEKE KENNIS

- Je bent in het bezit van een kwalificatiebewijs voor kindbegeleider, opgelegd door Kind en Gezin of bent bereid dit te behalen
- Attest van kennis EHBO of bereid dit te halen

## 5. AANWERVINGS- EN BEVORDERINGSVOORWAARDEN, VOORWAARDEN INTERNE/EXTERNE MOBILITEIT

### Bij aanwerving:

- Je bent in het bezit van een kwalificatiebewijs voor kinderbegeleider, opgelegd door Kind en Gezin, zie [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be) (Kinderopvang> sector baby's en peuters> personen in de opvang> kwalificaties en attesten) of te bekomen bij de dienst Personeel en Organisatieontwikkeling.  
OF  
Indien je niet in bezit bent van een bovenvermeld kwalificatiebewijs, behaal je binnen de 3 jaar na aanwerving een attest van beroepsbekwaamheid
- Je bent in het bezit van een bewijs van goed gedrag en zeden (model 2, artikel 596.2, om te mogen werken met minderjarigen / mag niet ouder zijn dan 3 maanden)

### Interne personeelsmobiliteit

- een minimale graadanciënniteit op C-niveau hebben van twee (2) jaar ;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie. Is er geen evaluatie gebeurd op het einde van de evaluatieperiode, dan wordt geacht dat het evaluatieresultaat gunstig is.
- voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie
- Je bent in het bezit van een bewijs van goed gedrag en zeden (model 2, artikel 596.2, om te mogen werken met minderjarigen / mag niet ouder zijn dan 3 maanden);

### Externe personeelsmobiliteit van overheden met hetzelfde werkingsgebied

- titularis zijn van een graad van niveau C
- minstens 2 jaar niveauanciënniteit in niveau C kunnen bewijzen
- Je bent in het bezit van een bewijs van goed gedrag en zeden (model 2, artikel 596.2, om te mogen werken met minderjarigen / mag niet ouder zijn dan 3 maanden)