

## Vacature toezichter kinderopvang (C1-C2/D1-D3)

Contractueel verband – voltijds/halftijds/deeltijds – 2,77 VTE

### Uurrooster

Het uurrooster zal in samenspraak met de verantwoordelijke van de kinderopvang bepaald worden.

### Weddeschaal

- Minimum C1: 2.349,46 euro bruto per maand voor een voltijdse tewerkstelling
  - Maximum C2: 3.953,33 euro bruto per maand voor een voltijdse tewerkstelling
  - Minimum D1: 2.306,11 euro bruto per maand voor een voltijdse tewerkstelling
  - Maximum D3: 3.589,21 euro bruto per maand voor een voltijdse tewerkstelling
- 
- Beroepservaring bij een overheid komt onbeperkt in aanmerking voor de opbouw van geldelijke anciënniteit. Als de beroepservaring relevant is voor de functie waarin men wordt aangesteld en verworven werd in een vergelijkbare functie wordt ook schaalanciënniteit toegekend.  
Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt voor een maximum van 8 jaar in aanmerking genomen voor de toekenning van geldelijke anciënniteit op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

### Extra tegemoetkomingen:

- **Maaltijdcheques:**  
Per 7,6 gewerkte uren ontvang je een elektronische maaltijdcheque ter waarde van 8 euro, waarvan 6,91 euro ten laste is van de werkgever en 1,09 euro ten laste van de werknemer. Het bedrag ten laste van de werknemer wordt rechtstreeks van het loon afgehouden.
- **Eco- en geschenkcheques**  
Alle personeelsleden ontvangen pro rata hun prestaties jaarlijks een bedrag van 200 euro. Een voltijds personeelslid ontvangt dan een ecocheque van 160 euro en een geschenkcheque van 40 euro.
- **Gemeenschappelijke sociale dienst:**  
Onze gemeente is aangesloten bij de gemeenschappelijke sociale dienst Vlaanderen. Zij bieden onze werknemers diverse voordelen aan: een kortingskaart (PlusPas), een vakantiedienst (Pollen), premies, tussenkomst bij medische kosten, enz. Bij indiensttreding ontvangt de werknemer een brochure met de nodige informatie.
- **Hospitalisatieverzekering:**  
Onze gemeente biedt werknemers met een contract van onbepaalde duur de mogelijkheid om aan te sluiten bij de collectieve hospitalisatieverzekering. Het bestuur neemt de premie in de basisformule van de werknemers volledig ten laste bij een tewerkstelling van minstens 19u per week. Bij een tewerkstelling van minder dan 19u per week wordt de premie in de basisformule voor de helft ten laste genomen. De werknemers hebben de vrije keuze om ook hun gezinsleden, tegen betaling, aan te sluiten.
- **Woon-werkverkeer:**  
Onze gemeente biedt een fietsvergoeding aan van 0,36 euro per kilometer. De kosten voor een abonnement van het openbaar vervoer voor de verplaatsingen van en naar het werk worden volledig terugbetaald door het bestuur.
- **Tweede pensioenpijler contractanten:**  
Het aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden bedraagt 3%.

## Toelatingsvoorwaarden:

Om toegang te hebben tot een functie bij het gemeentebestuur, moeten de kandidaten:

- op het ogenblik van de kandidatuurstelling een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren (het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister);
- op het ogenblik van de kandidatuurstelling de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- op het ogenblik van de indiensttreding 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.

## Aanwervingsvoorwaarden:

- Op C-niveau:
  - titularis zijn van een diploma of getuigschrift van niveau C, zoals vermeld in de lijst van erkende diploma's of getuigschriften vermeld in het Ministerieel Besluit van 19 februari 2013;
  - in het bezit zijn van een diploma of getuigschrift in de richting 'kinderbegeleider';
  - slagen in een aanwervingsexamen.
- Op D-niveau:
  - Slagen in een aanwervingsexamen.

## Selectieprogramma:

De kandidaten zullen onderworpen worden aan ten minste twee selectietechnieken: een praktische proef waarbij de kandidaat geconfronteerd wordt met één of meerdere stalen van het uitvoerend werk en met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen en een mondelinge proef met een gestructureerd sollicitatiegesprek.

De proeven voor het aanwervingsexamen van technisch assistent toezicht zullen doorgaan op:

- **7 mei 2025 (praktische en mondelinge proef)**

Het exacte tijdstip wordt nog meegedeeld.

Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 50 procent van de punten behalen op elk onderdeel van de proef, 60 procent op elke proef afzonderlijk en 60 procent op het geheel van het examen.

# Functiekaart technisch assistent toezicht

## Functie

<b>Graadnaam:</b> Technisch assistent toezicht	<b>Afdeling:</b> Logistiek
<b>Funcienaam:</b> Toezichter-kinderopvang	<b>Dienst:</b> Ondersteunende diensten
<b>Functionele loopbaan:</b> C1-C2/D1-D3	<b>Code:</b>

## Doel van de entiteit

Kinderen een veilig gevoel geven en hen stimuleren in hun ontwikkeling.

## Plaats in de organisatie

Werkt onder het gezag van de verantwoordelijke toezicht en de directeur van de toegewezen school.

## Voor kennisname

Schrijf 'voor kennisname', vul datum en naam in en plaats uw handtekening.

	Personeelslid	Direct leidinggevende
'voor kennisname'		
Datum		
Naam		
Handtekening		

# Functiekaart technisch assistent toezicht

## Kerntaken

### Begeleiding van het kind

De toezichter kinderopvang staat in voor de dagelijkse begeleiding van het kind in de ochtend-, middag- en avondopvang, op uitstappen, tijdens activiteiten en op de bus. De toezichter kinderopvang is bereid om de kinderen op te vangen op pedagogische studiedagen en facultatieve vrije dagen.

*Doel: een efficiënte en kindvriendelijke werking van de kinderopvang.*

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Creëert een basissfeer van veiligheid, zekerheid, geborgenheid, openheid en structuur
- Zorgt voor het educatief en recreatief opvangen van kinderen: een goede afwisseling van vrij spel en geleide spel-, knutsel- of bewegingsactiviteiten
- Is bereid om activiteiten te organiseren
- Besteedt aandacht aan de psycho-sociale aspecten van elk kind: respect voor de eigenheid van elk kind, bieden van een luisterend oor, aandacht voor groeps sfeer
- Respecteert de bestaande schoolafspraken en zorgt voor een continuïteit van deze afspraken tijdens de kinderopvang
- Verzorgt een goed contact met de ouders en de school.

### Verzorging van het kind

De toezichter kinderopvang staat in voor de dagelijkse verzorging van het kind.

*Doel: een hygiënische en kindvriendelijke werking van de kinderopvang.*

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Neemt de algemeen verzorgende taken op zich
- Staat in voor een hygiënische omgeving van de kinderen
- Begeleid de kinderen bij het nuttigen van hun eten
- Staat in voor een correcte bewaring van voedselproducten.

### Organisatie van de kinderopvang

De begeleider staat in voor een goede organisatie van de opvang:

*Doel: een efficiënte en georganiseerde werking van de kinderopvang.*

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Voert administratieve taken nauwgezet uit: het in- en uitschrijven van de kinderen.

### Veilig werken

Zich houden aan de verplichtingen op het vlak van veiligheid.

*Doel: creëren van een veilige omgeving voor zichzelf, personeel en klanten*

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

## Funcatiekaart technisch assistent toezicht

- De gemeentelijke materialen, gereedschappen, machines en rollend materiaal op een veilige manier gebruiken volgens de veiligheidsprocedures
- Preventieve maatregelen nemen met het oog op de veiligheid
- Rapporteren, opvolgen en verhelpen van gebreken of onveilige situaties
- Gebruiken van alle nodige beschermingsmiddelen en werkkledij.

### Informatie en communicatie

#### Instaan voor communicatie en doorstroom van informatie.

*Doel: instaan voor informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening.*

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Verzekeren van correcte informatie aan ouders, klanten, collega's, verantwoordelijken
- Formuleert suggesties of initiatieven tot verbetering die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening
- Meewerken aan een optimaal interne communicatie binnen de dienst
- Doorgeven van binnenkomende vragen en opmerkingen
- Signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse diensten en medewerkers
- Actief deelnemen aan intern overleg
- Alle defecten en mankementen doorgeven aan de leidinggevende.

### Duurzaam werken

#### Bijdragen tot de principes van duurzaamheid.

*Doel: creëren van een duurzame omgeving*

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Melden van situaties die aanleiding kunnen geven tot vervuiling of gevaarlijke situaties
- Recycleren van afval
- Duurzaam gebruiken van water en energiebronnen
- Duurzaam gebruiken van werkmateriaal.

# Functiekaart technisch assistent toezicht

## Functieprofiel

De definities en niveaus van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

## Technische competenties

Cluster	Competentie	Niveau			
		elementair	voldoende	grondig	NVT
Management en beleid	HR-management				X
	Communicatiemanagement				X
	Financieel management				X
	Strategisch management				X
PC-Vaardigheden	Algemene PC-vaardigheden				X
	Tekstverwerking				X
	Rekenbladen				X
	Presentaties				X
	Databanken				X
	Outlook				X
	Software eigen aan de functie				X
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer	X			
	Projectmatig werken	X			
	Werking van de organisatie	X	X		
	Werkmiddelen en werkmethodeken				
Wetgeving en regelgeving	Kennis van de wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie	X			
	Kennis van de wetgeving en regelgeving m.b.t. de organisatie	X			
Veiligheid	EHBO		X		

# Funcatiekaart technisch assistent toezicht

## Gedragcompetenties

		Niveau			
Cluster	Competentie	1	2	3	NVT
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X			
	Voortgangscntrole				
Informatieverwerkend gedrag	Analytisch denken				
	Visieontwikkeling				
	Organisatiebewustzijn				
Interactief gedrag	Assertiviteit				
	Empathie		X		
	Overtuigingskracht				
	Mondelinge en schriftelijke communicatie				
	Teamwerk en samenwerking	X			
	Netwerken				
	Respectvol omgaan met kinderen		X		
Leiderschap	Delegeren				
	Leiding geven				
	Coachen				
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit		X		
	Kwaliteit en nauwgezetheid		X		
	Veranderingsbereidheid				
	Leerbereidheid				
	Stressbestendigheid		X		
	Zelfvertrouwen				
Probleemoplossend gedrag	Besluitvaardigheid				
	Creativiteit		X		
	Initiatief				
	Klantgerichtheid		X		
Waardegebonden gedrag	Loyauteit		X		
	Integriteit				
	Resultaatgerichtheid				
	Diversiteit				