

Inlichtingen ten behoeve van de sollicitanten voor de functie van kinderverzorg(st)er 27/38 M/V/X (E1-E3) in contractueel verband met werfreserve
--

I. Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

1. de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben;
2. burger zijn van de Europese Unie;
3. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
4. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
5. lichamelijk geschikt zijn en
6. slagen voor de selectieprocedure.

II. Examenprogramma

A. Praktische proef

B. Gestructureerd gesprek

1. Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn/haar motivatie, van zijn/haar persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en de interesse voor het werkterrein te toetsen.
2. Bevraging van de kennis.

III. Aanstelling en wervingsreserve

De datum van aanstelling is bij voorkeur 5 mei 2025. De aanstellingsbreuk is 27/38. De geslaagde die in aanmerking komt voor aanstelling moet vooraf medisch geschikt worden bevonden.

Het is de algemeen directeur van Moorslede die in eerste instantie de tijdelijke aanstelling doet. Het college doet de aanstelling voor onbepaalde duur na het slagen voor de selectieprocedure.

Er wordt een wervingsreserve aangelegd van 3 jaar vanaf de datum van aanstelling van een kandidaat m/v/x, mogelijks te verlengen. Een geraadpleegde kandidaat m/v/x kan éénmaal een aangeboden betrekking weigeren zonder de plaats in de wervingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat de kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de termijn van twee weken wordt bevestigd. Bij een tweede weigering van een aangeboden betrekking wordt de kandidaat m/v/x automatisch in de wervingsreserve geschrapt.

IV. Bezoldiging 27/38

Startwedde : 1.665,03 euro bruto per maand (27/38)

Eindwedde : 2.079,71 euro bruto per maand (27/38)

Verscheidene voordelen van alle aard : maaltijdcheques (8 euro per gepresteerde 7u36), hospitalisatieverzekering, ecocheques, handelaarscheques, fietsvergoeding, fietslease, opleidingsmogelijkheden en uitgebreide vakantieregeling.

We bieden jou bovendien:

- Een veelzijdige functie van 27u/38 met variatie tussen buitenschoolse opvang en middagtoezicht.
- Een hecht en gezellig team waarin samenwerken centraal staat.
- Een fijne werkomgeving waar kinderen én collega's zich gewaardeerd voelen.
- De kans om écht impact te maken in het leven van kinderen en hun ouders, met een hart voor elk kind.

Er kan max 18 jaar nuttige anciënniteit in rekening worden gebracht. Hiervoor dient de aangestelde zelf een tewerkstellingsattest in te dienen bij de personeelsdienst (dit attest moet de aangestelde opvragen bij de personeelsdiensten van vorige werkgevers waar een gelijkaardige functie werd uitgeoefend).

Voor een simulatie op maat kan je contact opnemen met de personeelsdienst via jobs@moorslede.be. Gelieve dan volgende gegevens ook door te sturen: cv met omschrijving van de taken bij vorige werkgevers inclusief concrete data, burgerlijke staat, eventueel aantal kinderen fiscaal ten laste met of zonder beperking.

V. Uurregeling en standplaats

Het werkschema is vast, maar er wordt de nodige flexibiliteit gevraagd om in te springen indien nodig. De standplaats is de kinderopvang binnen de Gemeentelijke Basisschool Klavertje Vier, Roeselaarsestraat 60 in Moorslede.

maandag	7 u. - 8 u.	11.30 u. - 13.30 u.	16 u. - 18 u.	5 u totaal
dinsdag	7 u. - 8 u.	11.30 u. - 13.30 u.	16 u. - 18 u.	5 u totaal
woensdag	7 u. - 8 u.	11.30 u. - 15.30 u.		5 u. totaal
donderdag	7 u. - 8 u.	11. 30 u. - 13.30 u.	16 u. - 18.30 u.	5,5 u. totaal
vrijdag	7 u. - 8 u.	11.30 u. - 13.30 u.	15 u. - 18.30 u.	6,5 u. totaal

Meer informatie over het werkrooster of de werkomgeving kan worden opgevraagd bij de directeur van de Gemeentelijke Basisschool Klavertje Vier Lisa Theuninck (lisa.theuninck@gbsklavertjevier.be).

VI. Insturen van de kandidatuur

Herken jij jezelf in deze vacature en wil je onze kinderopvang versterken? Maak samen met ons het verschil – elke dag opnieuw, met een hart voor elk kind!

De kandidaten moeten, hun kandidatuur, per brief, ten laatste gepost op 7 maart 2025, zenden aan het college van burgemeester en schepenen, Marktplaats 1 8980 Moorslede. Dit mag **bij voorkeur ook per mail** worden gestuurd (alle documenten in één mail) naar jobs@moorslede.be.

Om aan het aanwervingsexamen te mogen deelnemen, moeten de kandidaten op de dag van het afsluiten van de inschrijvingen voldoen aan de gestelde vereisten.

De kandidatuur bevat volgende elementen:

- **Cv**
- **Motivatiefbrief**
- **Bewijs van goed zedelijk gedrag (aan te vragen bij de dienst burgerlijke stand van de gemeente waar je bent gedomicilieerd – mag niet ouder zijn dan drie maanden)**

Het bewijs dat zij aan de overige vereisten voldoen, moet uiterlijk op de datum van de beslissing tot contractuele aanstelling zijn geleverd.

VII. Functiebeschrijving

Functie

Graadnaam: Kinderverzorger

Afdeling:

Functienaam: Kinderverzorger

Cluster:

Funcatiefamilie: Kinderverzorger

Dienst:

Functionele loopbaan: E1-E3

Doel van de entiteit

Ben jij een creatieve duizendpoot met een hart voor elk kind? Wil jij bijdragen aan een warme en kwaliteitsvolle opvang waar kinderen spannende avonturen beleven? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wie zijn wij?

Onze kinderopvang biedt een veilige en geborgen plek voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Hier staat plezier, ontwikkeling en welzijn centraal. Samen met een enthousiast team zorgen we voor een onvergetelijke tijd, elke dag opnieuw. Bij ons staat één ding voorop: een hart voor elk kind.

Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: de directeur van de gemeentelijke basisschool Klavertje Vier Lisa Theuninck.

Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Kernresultaten

Begeleider buitenschoolse kinderopvang (19 uren per week)

- Organiseren van activiteiten waarin kinderen van 2,5 tot 12 jaar zich kunnen uitleven en ontwikkelen.
- Creëren van een warme, veilige en geborgen sfeer waarin elk kind zich thuis voelt.
- Aanbieden van troost en ondersteuning aan kinderen wanneer ze het moeilijk hebben.
- Onderhouden van een positieve communicatie met ouders, zodat ook zij zich welkom voelen.
- Uitvoeren van taken volgens de kwaliteitsnormen en regelgeving voor kinderopvang.

Middagtoezicht (8 uren per week)

- Toezicht houden op kinderen tijdens de middagpauze op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Dit van 11u30 – 13u30.
- Begeleiden van kinderen bij hun lunch en spelmomenten, waarbij je zorgt voor een rustige en veilige omgeving.
- Oplossen van eventuele kleine conflicten en het bieden van een luisterend oor.

Goed om te weten:

De schoolopvang is ook tijdens vakanties en facultatieve vrije dagen geopend. Tijdens deze periodes wordt het uurrooster aangepast, en kunnen de uren na elkaar gepresteerd worden. Houd er rekening mee dat de schoolopvang gesloten is tijdens de volgende periodes:

- De kerstvakantie
- Eén week tijdens de paasvakantie
- Minimum drie weken tijdens de zomervakantie

Kerncompetenties

- Inlevingsvermogen: Je begrijpt wat kinderen nodig hebben en speelt hierop in.
- Creativiteit: Van spannende verhalen tot gekke spelletjes – jouw fantasie kent geen grenzen.
- Flexibiliteit: Geen dag is hetzelfde, en dat vind jij juist leuk!
- Hart voor elk kind: Jij maakt het verschil in hun dag, of het nu gaat om een knuffel, een spelletje of een luisterend oor.

Functieprofiel

De definities en gradaties 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	Gradatie			
		elementair	voldoende	grondig	meerwaarde
Werking en werkmiddelen	Mondelinge communicatie (Nederlands, Engels en Frans)	X	X	X	
	Schriftelijke communicatie (Nederlands, Engels en Frans)	X	X		
	Werking van de organisatie	X	X		
	Werkmiddelen en werkmethodieken	X	X		
	Ervaring				X
Wetgeving en regelgeving	Goed vertrouwd zijn EHBO (opleiding wordt voorzien bij indiensttreding)	X	X	X	X

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		elementair	voldoende	grondig
Interactief gedrag	Empathie (inlevingsvermogen)	X	X	
	Teamwerk en samenwerken	X	X	
	Tolerant zijn en beleefd met klanten en burgers omgaan	X	X	X
	Collegiaal zijn en meewerken aan de positieve werksfeer	X	X	X
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit (naar werken en collega's toe) en bereid zijn tot weekend of avondwerk.	X	X	X
	Zelfstandig kunnen werken	X	X	X
	Kwaliteit en nauwgezetheid	X	X	X
	Stressbestendigheid	X	X	X
	Open staan voor opbouwende kritiek	X	X	X
	Beschikken over verantwoordelijkheidszin	X	X	X
	Creatief en enthousiast te werk gaan	X	X	X

	Initiatief durven nemen	X	X	X
	Graag de handen uit de mouwen steken	X	X	X
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid	X	X	X
	Besluitvaardigheid	X	X	
Waardegebonden gedrag	Diversiteit	X	X	X
	Integriteit en organisatiebetrokkenheid: handelen overeenkomstig de waarden en doelstellingen van de organisatie	X	X	X
	Discretie	X	X	X