

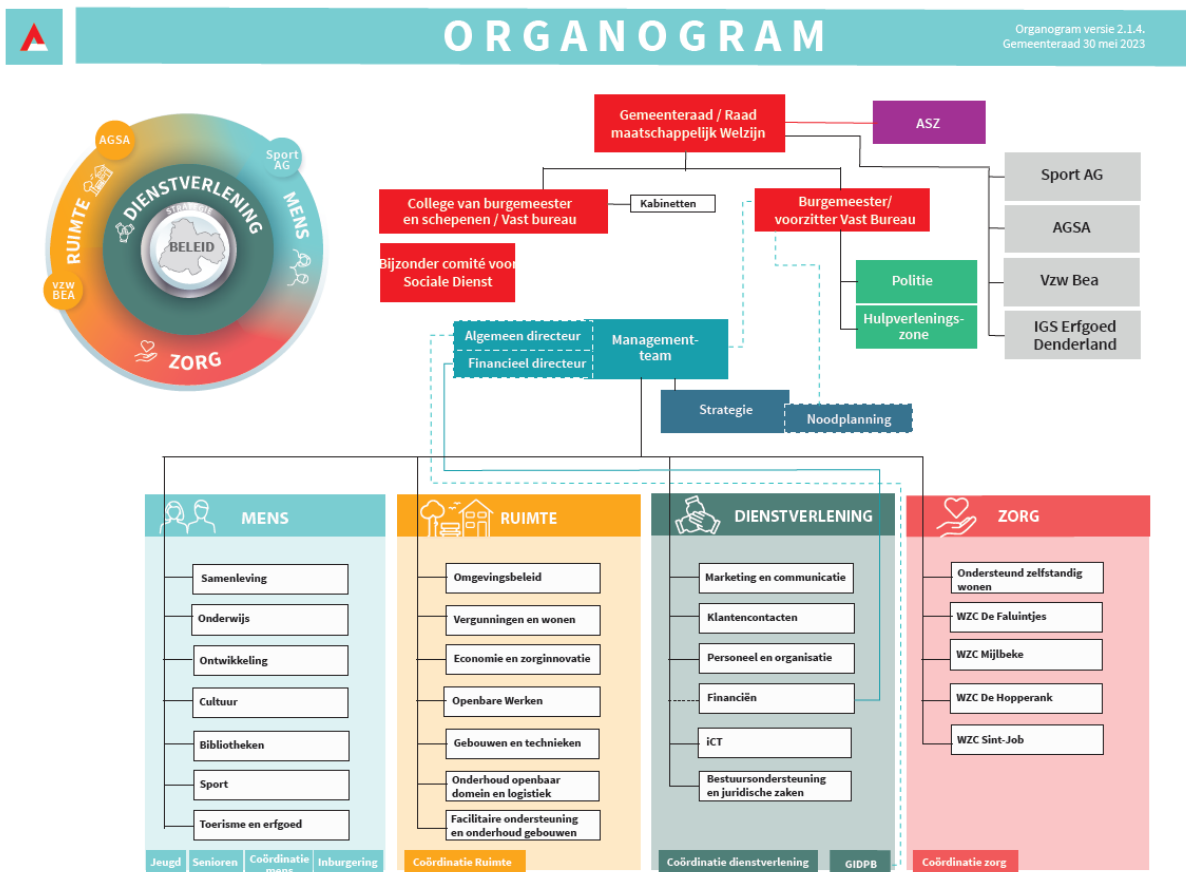


Informatiebundel selectieprocedure begeleider kinderdagverblijf Aanwervingsprocedure

▲ Stad Aalst

Het Lokaal Overheidsbedrijf Aalst streeft ernaar om via een kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening van Aalst een charmante, aantrekkelijke en sociaal voelende stad op mensenmaat te maken, waar iedereen graag leeft, woont, werkt en zich ontspant.

Onderstaand organogram toont de organisatiestructuur van het Lokaal Overheidsbedrijf Aalst (Stad en OCMW), die samen met de AG's, vzw BEA en de politie Aalst een modeldienst- en hulpverlener wil zijn voor onze bevolking en waar een blijvende investering in toegankelijke en kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening als regisseur of actor als vanzelfsprekend wordt aanzien. De organisatie telt ruim 1700 gedreven medewerkers.



▲ Plaats in de organisatie

Je maakt als kinderbegeleider deel uit van het thema Mens, dienst Ontwikkeling.

De dienst Ontwikkeling streeft ernaar om een kwalitatief, betaalbaar en toegankelijk aanbod te creëren voor alle gezinnen die nood hebben aan ondersteuning bij het opvoeden van hun kinderen. De dienst doet dit binnen drie pijlers: kinderopvang, medische consultaties en opvoedingsondersteuning.

De dienst staat in voor de opvang van ongeveer 265 kinderen in volgende stedelijke kinderopvanginitiatieven ([Duimelot](#), [Molenwiekje](#), [Oogappel](#) en [Speurneus](#)).



▲ Jobinhoud

Je staat in voor het onthaal en de opvang van kinderen tussen 0 en 4 jaar. Vanuit een ondersteunende en verzorgende rol garandeer je het welbevinden en de veiligheid van de kinderen aanwezig in het kinderdagverblijf.

Jouw belangrijkste uitdagingen:

- Je staat in voor de dagelijkse begeleiding en verzorging van kinderen van 0 tot 4 jaar.
- Je garandeert het welbevinden en de veiligheid van de kinderen.
- Je bereidt activiteiten voor de kinderen voor en werkt deze uit met het oog op het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen.
- Je zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie tussen kinderen, ouders en collega's.

Meer informatie over kinderopvang van en in stad Aalst kan je terugvinden via volgende [link](#).

▲ Profiel

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

Via deze [link](#) kan je de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden nalezen.

Het **uittreksel uit het strafregister (model 2)** is een belangrijk document dat we graag tijdig ontvangen. Dit document mag **maximaal één maand oud zijn**. We adviseren je om het uittreksel op te vragen op het moment dat je wordt uitgenodigd voor het laatste selectieonderdeel. Je vernieuwt dit document om de 3 jaar en informeert je leidinggevende bij strafonderzoek/veroordeling.

Diploma

- Je hebt een diploma hoger secundair onderwijs (kinderzorg) of daarmee gelijkgesteld onderwijs. Het diploma moet erkend zijn door Kind & Gezin. Indien je **niet** in het bezit bent van een **diploma** behaald in het **Nederlandstalig onderwijs**, dien je te beschikken over een erkend **attest van kennis van de Nederlandse taal** (spreken/luisteren: B1 en lezen /schrijven: A2)
- Je bent in het bezit van een attest levensreddend handelen of je neemt deel aan de opleiding om het attest te behalen **voor** indiensttreding. Dit document mag maximaal één jaar oud zijn.

Kennis

- Je hebt kennis over veiligheidsvoorschriften, levensreddend handelen en EHBO, kennis over preventie wiegendoed, kennis van hygiënevoorschriften en kennis van pedagogisch handelen.
- Je bent bereid om je bij te scholen en je de nieuwe technieken en werkwijzen eigen te maken.

Competenties

- Je werkt ontzettend graag met kinderen en houdt ervan om samen met je collega's creatieve activiteiten voor te bereiden.
- Je hebt zin voor verantwoordelijkheid en durft zelfstandig beslissingen nemen in moeilijke situaties.
- Je bent stressbestendig en handelt doelgericht in drukke werkomstandigheden.
- Je bent klantgericht en communiceert op een klantvriendelijke wijze met ouders.
- Je werkt dagelijks samen met collega's waarmee je informatie uitwisselt. Jouw houding draagt bij aan een goede werksfeer en teamspirit.
- Je kan je aanpassen aan wisselende werkomstandigheden/ locaties en bent flexibel waar nodig.



Waarden

De vier waarden geven identiteit aan onze organisatie. Dit zijn meer dan mooie woorden: elke dienst/ elk team geeft zelf invulling aan de manier waarop de waarden worden beleefd en gaat er actief mee aan de slag!



Klantgerichtheid

We zijn er voor elk van onze klanten (bewoners, burgers, cliënten, collega's ...). We gaan dan ook respectvol om met ieder van hen. We spreken hen persoonlijk aan, zijn vriendelijk en stellen ons toegankelijk op. We gaan na of klanten tevreden zijn. We zijn duidelijk en eerlijk over wat klanten van ons mogen verwachten. We gaan proactief om met de steeds veranderende samenleving en stemmen onze dienst- en hulpverlening daarop af. Zo spelen we in op de (toekomstige) vragen van onze klanten.

Vertrouwen

We krijgen vertrouwen door onze taken correct, kwalitatief en tijdig op te nemen en afspraken na te komen.
We geven vertrouwen door ieders expertise te erkennen, te waarderen en te geloven in de professionaliteit van alle collega's.
We durven tonen wie we zijn en wat we doen. We werken en handelen op een open en transparante manier zodat we elkaars vertrouwen verdienen. We benoemen op een respectvolle manier wat we goed doen en wat beter kan. We appreciëren elkaars opbouwende feedback.



Betrokkenheid

We kiezen elke dag om met goesting en fierheid voor Aalst te werken. We werken met hart en ziel, we geloven in de meerwaarde van wat we doen en we zijn trots op Aalst.

Onze ambitie is om het steeds beter te doen. We dagen elkaar uit om mee na te denken over deze ambitie, om samen te bepalen hoe we onze werking en dienst- en hulpverlening kunnen verbeteren.

Samenwerking

We streven hetzelfde gemeenschappelijke doel na, samen met de volledige organisatie. We kijken over diensten heen om de ideale diensten hulpverlening aan te bieden.

We zijn allemaal én samen verantwoordelijk voor het bereiken van de resultaten die tot ons doel leiden.

We kijken niet alleen naar talenten en expertise binnen onze eigen organisatie, maar zoeken ook actief naar externe samenwerking.





▲ Aanbod

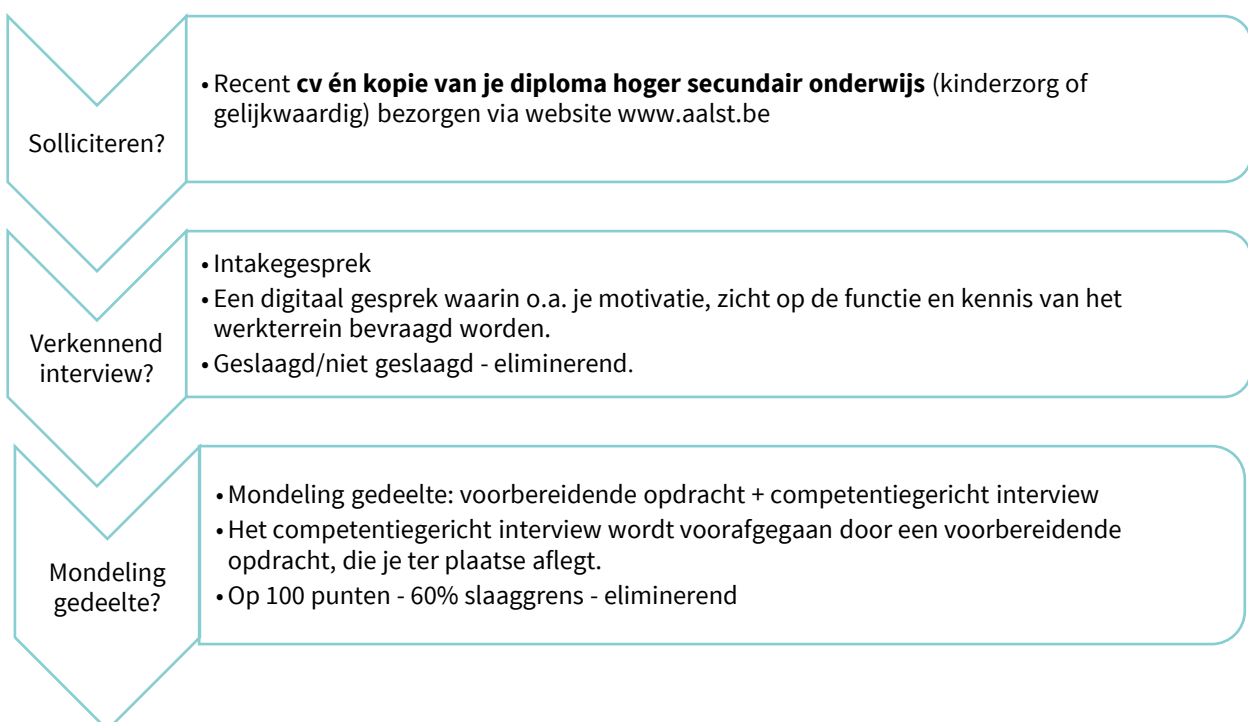
- Een gevarieerde functie in een organisatie waar samenwerken, betrokkenheid, vertrouwen en klantgerichtheid centraal staan.
- Er wordt een reserve aangelegd voor de functie van begeleider kinderdagverblijf. Er wordt zowel voor contracten van onbepaalde duur als bepaalde duur (bediendestatuut) beroep gedaan op deze reserve.
- Werken in een systeem van vaste arbeidstijd (flexibel shiftensysteem) volgens de openingsuren van de kinderdagverblijven.
- Werken in het centrum van Aalst, nl. een van de vijf kinderdagverblijven (Duimelot, Molenwiekje, Oogappel of Speurneus).
- IFIC-salarisschaal kinderbegeleider (met een basisbrutowedde tussen 2 956,75 euro per maand en 4 112,93 euro per maand). Relevante anciënniteit komt in aanmerking, zowel uit de openbare sector, privésector of als zelfstandige. De door jou ingediende tewerkstellingsattesten worden onderzocht en vervolgens wordt de relevante anciënniteit bepaald.
- Een aantrekkelijk pakket extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, ecocheques en een fietspremie. Daarnaast voorzien we uiteraard alles wat je nodig hebt om jouw functie goed uit te oefenen.
- Een hospitalisatieverzekering vanaf de indiensttreding voor contractuele medewerkers met een contract van onbepaalde duur. Indien je als een contractuele medewerker een contract aangeboden krijgt van bepaalde duur, krijg je een hospitalisatieverzekering na 1 jaar.
- Een ruim aanbod aan interne ondersteuning. We bieden je een onthaal- en leertraject aan.
- Een aantrekkelijke verlofregeling, waarbij je onmiddellijk recht hebt op verlof.
- Ben je benieuwd welke andere voordelen we jou aanbieden? Lees dit [hier](#) zeker na.

▲ Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit twee onderdelen:

1. Een verkennend interview (geslaagd/niet geslaagd)
2. Een mondeling gedeelte met voorbereidende opdracht ter plaatse op 100 punten

Elk onderdeel is eliminerend. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat geslaagd zijn in het verkennend interview en 60% van de punten behalen op het mondeling gedeelte.





Krijg je graag feedback? Je kan deze aanvragen na jouw deelname aan de volledige selectieprocedure.

Vergeet niet de naam van de selectieprocedure en het onderdeel of de onderdelen waarover je feedback wenst, te vermelden in jouw e-mail. Je ontvangt zo snel mogelijk inhoudelijk feedback.

Informatie

Informatie over selectieonderdelen en de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden kan je raadplegen op de [website van de stad Aalst](#). Ook kan je er [sollicitatietips](#) terugvinden.



Sandy Schoutippe

- 053 72 34 65
jobs@aalst.be

- Voor meer informatie over jouw **kandidatuur**, kan je tussen 9 uur en 17 uur terecht bij Sandy, dossierbeheerder.



Liesbeth Bennekens

- 053 72 37 72
liesbeth.bennekens @aalst.be

- Voor meer informatie over de **inhoud van de functie**, kan je tussen 9 uur en 17 uur contact opnemen met Liesbeth, diensthoofd Ontwikkeling.