

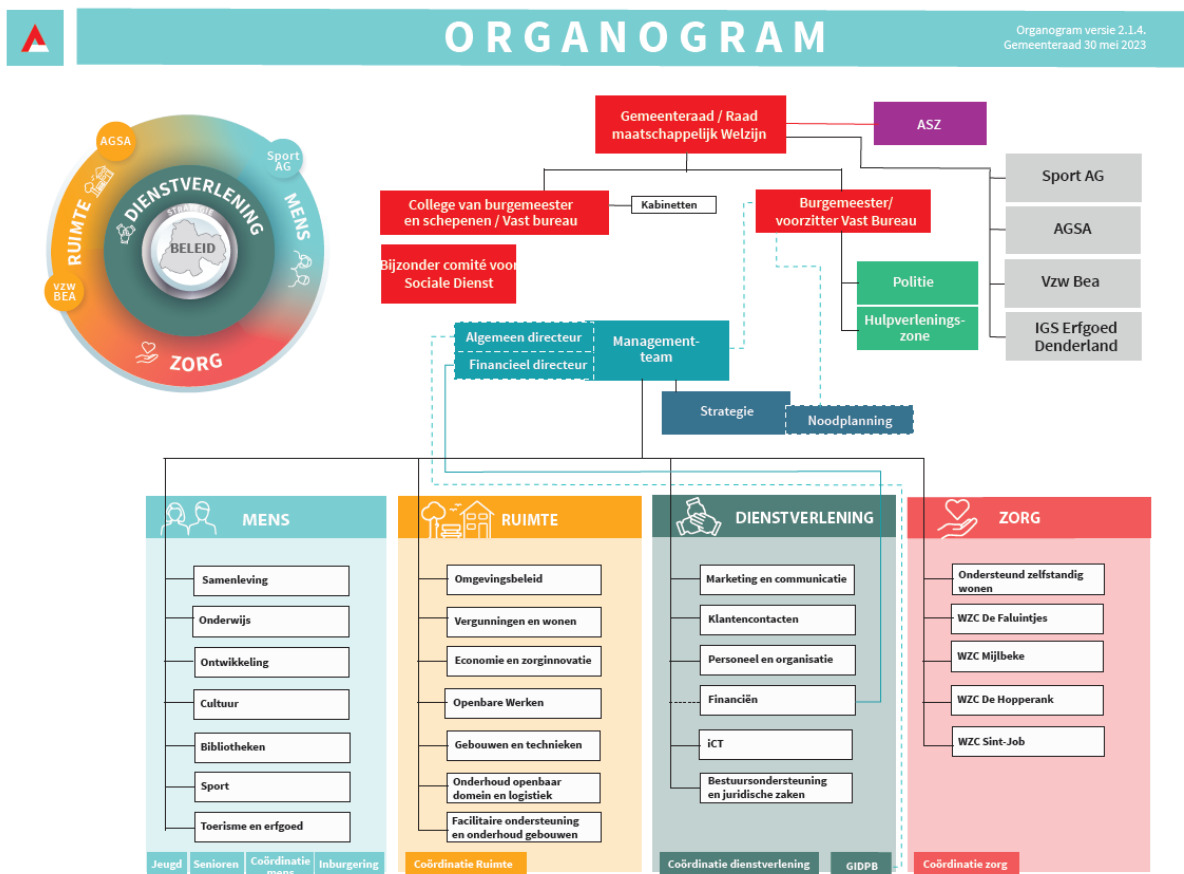


Informatiebundel selectieprocedure zorgcoördinator Aanwervingsprocedure

▲ Stad Aalst

Het stadsbestuur 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 stad Aalst, die een modeldienst- en hulpverlener wil zijn voor onze bevolking en waar een blijvende investering in toegankelijke en kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening als vanzelfsprekend wordt aanzien. De organisatie telt ruim 1700 gedreven medewerkers.



▲ Plaats in de organisatie

Je maakt als zorgcoördinator deel uit van het thema Mens, dienst Onderwijs. Je werkt nauw samen met de dienst Onderwijs en de directeurs en zorgcoördinatoren van het stedelijk basisonderwijs Aalst.



▲ Jobinhoud

- Je ondersteunt de leraar in het creëren van een krachtige leeromgeving (fase 0) en het bieden van verhoogde zorg (fase 1).
- Je ondersteunt en begeleidt de leerling via een continuüm van zorg.
- Je bent een spilfiguur bij de verschillende fases van ondersteuningstrajecten van leerlingen: aanmelding, opstarten, kwaliteitscyclus doorlopen, evalueren.
- Je neemt kennis van en introduceert onderwijsonderzoeken en vernieuwingen in de school- en klaspraktijk.
- Je werkt multidisciplinair samen en overlegt op constructieve wijze met interne en externe partners in functie van het leerproces en binnen het decretale kader.
- Je bouwt samenwerkingsverbanden uit die het leren en onderwijzen ten goede komen.
- Je geeft het geïntegreerd beleid op leerlingenbegeleiding op een participatieve wijze vorm rekening houdend met context en input en met de domeinen leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychische en sociaal functioneren, preventieve gezondheidszorg.
- Je realiseert op participatieve wijze een armoedebeleid.
- Je geeft de begeleiding vorm vanuit een gedragen visie en systematiek en volgt de effecten van de begeleiding op.
- Je realiseert en volgt op participatieve wijze de vooropgestelde doelen en acties zoals bepaald in het geïntegreerd beleid op leerlingenbegeleiding op.
- Je biedt de leraar passende ondersteuning aan in kader van het realiseren van het geïntegreerd beleid op leerlingenbegeleiding met bijzondere aandacht voor het domein leren en studeren.

▲ Profiel

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

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

Het uittreksel uit het strafregister 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.

Diploma

Je hebt een masterdiploma of daarmee gelijkgesteld onderwijs. Ook als laatstejaarsstudent kom je in aanmerking.

Kennis

- Je hebt bij voorkeur praktijkervaring in het basisonderwijs.
- Je kan pedagogische, professionele, technische informatie en reglementeringen opvolgen en actualiseren.
- Je hebt kennis van leerplannen en leerplandoelen van OVSG.
- Je hebt een grote kennis van leerstoornissen van kinderen.
- Je bent bereid je verder te verdiepen in de inhoud van deze functie.

Competenties

- Je kan gesprekken voeren met ouders en andere partners.
- Je kan leerkrachten coachen en het verloop van lessen aanpassen aan moeilijkheden van leerlingen.
- Je hebt zin voor nauwkeurigheid.
- Je kan samenwerken met een team.
- Je kan vlot omgaan met PC-toepassingen.



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.
- Een voltijdse aanstelling van bepaalde duur in het ambt van zorgcoördinator van 1 september 2026 tot en met 30 juni 2027 (verlenging mogelijk).
- Werken in Groot- Aalst, nl. in één of meerdere locaties van het stedelijk basisonderwijs van Aalst.
- Weddeschaal 501 (brutowedde tussen 3 962,40 euro per maand en 7 227,32euro per maand, afhankelijk van aanvaarding van relevante anciënniteit en werkervaring), binnen de wettelijk bepaalde salarisschalen van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming.
- Voorziet gratis sportmogelijkheden, aangeboden door de stad Aalst.
- Daarnaast voorzien we uiteraard alles wat je nodig hebt om jouw functie goed uit te oefenen (laptop, gsm,...).
- Een ruim aanbod aan interne ondersteuning en opleidingsmogelijkheden.

▲ Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit 1 onderdeel:

1. een mondeling gedeelte met voorbereidende opdracht op 100 punten

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





Krijg je graag feedback? Je kan deze aanvragen vanaf 5 juli 2026 door een e-mail te sturen naar jobs@aalst.be.
Vergeet niet de naam van de selectieprocedure en het onderdeel of de onderdelen waarover je feedback wenst, te vermelden in jouw e-mail. De recruiter die de selectieprocedure begeleidt, bezorgt jou 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.



Ciska De Bock

- 0471 99 37 53
jobs@aalst.be
- Voor meer inlichtingen over de **selectieprocedure** kan je tussen 9u en 17u contact opnemen met Ciska, recruiter.
- Als recruiter ben ik vaak in gesprek. Laat gerust een voicemail na en ik bel je zo snel als mogelijk terug.



Joke Steenhaut

- 053 72 32 50
jobs@aalst.be
- Voor meer informatie over jouw **kandidatuur**, kan je tussen 9u en 17u terecht bij Joke, dossierbeheerder.



Tony swings / Kristel Merckx

- 053 72 37 55 / 053 72 34 78
Tony Swings / Kristel Merckx
- Voor meer informatie over de **inhoud van de functie**, kan je tussen 9 en 16 uur contact opnemen met Tony Swings of Kristel Merckx, directeurs stedelijk basisonderwijs Aalst.