

AANWERVING BEGELEID(ST)ER BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

I. ALGEMENE FUNCTIEGEGEVENS

Begeleid(st)er Buitenschoolse Kinderopvang

Afdeling: Vrije Tijd
Dienst: Buitenschoolse Kinderopvang
Graad: Medewerker
Functie: Begeleid(st)er BKO
Niveau-rang: C
Weddenschaal: IFIC 11

1. Plaats in het organogram

- ✓ Ressorteert onder en rapporteert aan het diensthoofd buitenschoolse kinderopvang.

2. Doel van de functie

De begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang voert diverse taken uit, in opdracht van het diensthoofd buitenschoolse kinderopvang, zelfstandig en/of in samenwerking met collega's zodat de burgers en het personeel van de gemeente Herk-de-Stad kunnen gebruik maken van een kwaliteitsvolle, veilige, verzorgde en klantvriendelijke buitenschoolse kinderopvang.

3. Taakomschrijving

Binnen het door de gemeenteraad goedgekeurde organogram en onder aansturing van het diensthoofd buitenschoolse kinderopvang:

- ✓ De begeleid(st)er staat in voor de verzorging & begeleiding van kinderen in een leefgroep en is verantwoordelijk voor het welzijn van de kinderen.
- ✓ De begeleid(st)er draagt bij aan de psychosociale & motorische ontwikkeling van de kinderen.
- ✓ De begeleid(st)er plant op korte en op middellange termijn een gevarieerd activiteitenaanbod.
- ✓ De begeleid(st)er staat in voor de oudercontacten en kan samenwerken in teamverband
- ✓ De begeleid(st)er staat in voor het onderhoud van de leefruimte en is mee verantwoordelijk voor een kindvriendelijke en veilige inrichting van de leefruimte.
- ✓ De begeleid(st)er kan administratieve taken uitvoeren en heeft een basiscomputerkennis: registratie van aanwezigheden, noteren van dagboekverslagen van kinderen, activiteitenvoorbereiding uitwerken, observatieverslagen noteren, teamverslagen, evaluatieverslagen, opvolging formulieren, stockbeheer, ...

4. Verruimende bepalingen

Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan steeds worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de eigen dienst en/of de gemeente.

Algemeen kan gesteld worden dat de begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang steeds bereid moet zijn om:

- ✓ vernieuwingen binnen het eigen takenpakket op te volgen en indien nodig te introduceren en te begeleiden bij de collega's, de lokale actoren in het werkveld en bij de doelgroep(en);
- ✓ de eigen inzet te zien ten dienste van de burger waardoor het eigen werkveld steeds kan aangepast worden aan de gewijzigde organisatie.

5. Functieprofiel

5.1 Kennis

- ✓ Praktische kennis hebben van de ontwikkeling van kinderen en van opvoedingsbehoeften bij kinderen.
- ✓ Kennis hebben van animatietechnieken en speltechnieken.
- ✓ Kennis hebben van basisregels van communicatie t.o.v. kinderen, ouders en teamleden.
- ✓ Praktische kennis hebben van verzorgingstechnieken en EHBO.

5.2 Vaardigheden, attitudes en persoonskenmerken

- ✓ Teamgericht kunnen werken.
- ✓ Discreet zijn: kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie.
- ✓ Betrokken zijn bij de kinderen, een vertrouwensrelatie kunnen opbouwen.
- ✓ Kunnen omgaan met diversiteit, aandacht en respect hebben voor de eigenheid van het kind.
- ✓ Vastberaden, maar tactvol kunnen optreden.
- ✓ Kleine dagdagelijkse problemen kunnen oplossen.
- ✓ Communicatief vaardig zijn: eigen boodschap duidelijk kunnen overbrengen en aandacht hebben voor wat iemand wil zeggen.
- ✓ Sociaal vaardig zijn.
- ✓ Kunnen werken met groepen en individueel.
- ✓ Sterke bekommernis hebben voor de veiligheid van de kinderen.
- ✓ Verantwoordelijkheidszin hebben.
- ✓ Rust uitstralen en geduld hebben.
- ✓ Inventief en creatief zijn.
- ✓ Bereid zijn te werken op onregelmatige uren.

5.3. Bijkomende info vereist diploma

a) diploma van het secundair onderwijs, uitgereikt door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs, dat betrekking heeft op een examenprogramma van de studierichting Personenzorg, specialisatiejaar, en de onderliggende studierichting Kinderverzorging van het voltijds secundair onderwijs;

b) van het secundair volwassenenonderwijs:

- 1) een certificaat kinderzorg, begeleider in de kinderopvang of kinderzorg/begeleider kinderopvang;
- 2) een certificaat begeleider buitenschoolse kinderopvang;
- 3) een certificaat jeugd- en gehandicaptenzorg;

c) van het secundair beroepsonderwijs:

- 1) een diploma van het derde jaar van de derde graad van de volgende studierichtingen: Kinderzorg, Begeleider in Kinderopvang of Kinderzorg/Begeleider in Kinderopvang;
- 2) een studiegetuigschrift en een kwalificatiegetuigschrift van het zesde leerjaar van de studierichting Kinderverzorging;
- 3) een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van de studierichting Kinderverzorging;
- 4) een brevet van het zesde leerjaar van de studierichting Kinderverzorging; 20.06.2024 Subsidies kleuteropvang in de overgangstermijn pagina 25 van 27
- 5) een diploma van het derde jaar van de vierde graad van de studierichting Verpleegkunde;
- 6) een diploma van het onderwijs van het derde jaar van de derde graad van een naamloos jaar, als bij het diploma een door de verificateur van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming voor waar en echt verklaard attest is gevoegd waarop vermeld is dat het leerplan kinderzorg volledig is gevolgd;
- 7) een diploma van het beroepssecundair onderwijs, een bewijs van onderwijskwalificatie "kinderbegeleider duaal" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "kinderbegeleider baby's en peuters" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en de beroepskwalificatie "kinderbegeleider schoolgaande kinderen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur;
- 8) een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, georganiseerd in de vorm van een specialisatiejaar, een bewijs van onderwijskwalificatie "kinderbegeleider duaal" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "kinderbegeleider baby's en peuters" niveau 4

-
- van de Vlaamse kwalificatiestructuur en de beroepskwalificatie "kinderbegeleider schoolgaande kinderen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur;
- 9) een certificaat, een bewijs van beroepskwalificatie "kinderbegeleider schoolgaande kinderen" niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader;
- d) van het secundair technisch onderwijs:
- 1) een diploma van het tweede jaar van de derde graad van de volgende richtingen: Sociale en Technische Wetenschappen, Jeugd- en Gehandicaptenzorg, Bijzondere Jeugdzorg, Gezondheids- en Welzijnswetenschappen, Verpleegaspirant;
 - 2) een diploma van het secundair-na-secundair Internaatswerking of Leefgroepenwerking;
 - 3) een diploma van het derde jaar van de derde graad van de richtingen Internaatswerking of Leefgroepenwerking;
- e) van het stelsel leren en werken:
- 1) een certificaat van Begeleider in de Kinderopvang van het deeltijds beroepssecundair onderwijs, uitgereikt vanaf september 2011;
 - 2) een certificaat van Begeleider in de Kinderopvang, behaald in de leertijd;
- f) van het hoger beroepsonderwijs:
- 1) een attest dat bevestigt dat ofwel minstens twee derde van de modules van de graduaatsopleiding Orthopedagogie, inclusief vrijstellingen, met vrucht zijn voltooid, ofwel dat het eerste en het tweede studiejaar van de graduaatsopleiding Orthopedagogie, met vrucht zijn voltooid;
 - 2) een diploma of certificaat van het hoger beroepsonderwijs en van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, met uitzondering van de Specifieke Lerarenopleiding en het getuigschrift pedagogische bekwaamheid;
- g) van het hoger onderwijs van een of meer cycli, van een bachelor of van een master:
- 1) een attest dat bevestigt dat voor minstens 120 studiepunten een creditbewijs behaald is, inclusief vrijstellingen, of dat het eerste en tweede studiejaar, inclusief vrijstellingen, met vrucht is voltooid, van een van de volgende studierichtingen: Pedagogie van het Jonge Kind, Kleuteronderwijs, Lager Onderwijs, Secundair Onderwijs, Gezinswetenschappen, Maatschappelijke Veiligheid, Orthopedagogie, Sociaal Werk, Pagina 26 van 27 Sociale Readaptatiewetenschappen, Toegepaste Psychologie, Verpleegkunde of van een studierichting van het studiegebied Psychologische en Pedagogische Wetenschappen;
 - 2) een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus;
 - 3) een masterdiploma of diploma van het hoger onderwijs van meer dan één cyclus;
- h) bepaalde kwalificatiebewijzen die behaald zijn tot een bepaalde einddatum, namelijk:
- 1) uitgereikt tot en met 31 augustus 2011: een eindstudiebewijs van de postgraduaatopleiding 'Leidinggevende in Kinderopvang', georganiseerd door de Arteveldehogeschool van Gent;
 - 2) uitgereikt tot en met 1 oktober 2015: een getuigschrift van de postgraduaatopleiding 'Verantwoordelijke in Kinderopvang', georganiseerd door de Karel de Grote-Hogeschool van Antwerpen;
 - 3) uitgereikt tot en met oktober 2018: een ondernemersdiploma verantwoordelijke kinderopvang, uitgereikt door een SYNTRA-centrum, een eindstudiebewijs van de ondernemersopleiding Beheerder Particuliere Opvanginstelling, georganiseerd door het Vlaams Instituut voor Zelfstandig Ondernemen of een SYNTRA-centrum;
 - 4) uitgereikt in 1996 en 1997: een diploma van het tweejarige opleidings- en tewerkstellingsproject voor migrantenvrouwen in de kinderopvang, georganiseerd door VBJK, Vernieuwing in de Basisvoorzieningen voor Jonge kinderen, in samenwerking met het Vlaams Centrum voor Integratie van Migranten en Oproeien regie; 5) behaald vóór 1 september 2008: een attest van de achtdaagse cursus 'verantwoordelijke van particuliere kinderdagverblijven', georganiseerd door het centrum voor volwassenenonderwijs Vormingsleergang voor Sociaal en Pedagogisch Werk in Kortrijk en een attest van de achtdaagse cursus 'dagopvang jonge kinderen', georganiseerd door het centrum voor volwassenenonderwijs Technicum Noord Antwerpen, afdeling VLOD in Antwerpen;
- i) een kwalificatiebewijs dat, ten opzichte van de kwalificatiebewijzen, vermeld in punt 1° tot en met 7°, als gelijkwaardig erkend is door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming, Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming, NARIC-Vlaanderen;
- j) een titel van beroepsbekwaamheid Begeleider Buitenschoolse Opvang als vermeld in het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid;
- k) een attest van de opleiding Begeleider Buitenschoolse Opvang, gefinancierd door de VDAB, gegeven door een door Opgroeien regie erkende opleidingsorganisatie;
- l) een attest van de startopleiding Begeleider in de Buitenschoolse Opvang, uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs met erkenning voor het studiegebied personenzorg;
- m) een kwalificatiebewijs van de opleiding Educatief kindwerker, uitgereikt door het Centrum voor Volwassenenonderwijs Sociale School Heverlee.

II. TOELATINGSVOORWAARDEN/AANWERVINGSVOORWAARDEN

Voorwaarden

Om toegang te hebben tot deze functie moeten de kandidaten:

- 1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren (bewijs van goed gedrag en zeden model 2)
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten
- 3° 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
- 4° voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarde
- 5° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- 6° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is, in dit geval :
 - zie bijkomende info vereist diploma .
- 7° slagen voor de selectieprocedure

III. SELECTIEPROCEDURE

Procedureregels

- 1° De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden
- 2° De oproep tot kandidaten wordt, met vermelding van de voorwaarden bekendgemaakt via de VDAB en/of in voorkomend geval, via het bestaande sollicitantenbestand voor de functie of via de pers, conform artikel 10 van deze rechtspositieregeling
- 3° De kandidaten bezorgen binnen een termijn van veertien kalenderdagen een CV-formulier
- 4° De selectie bestaat uit een gestructureerd interview op basis van het CV-formulier
- 5° De selectie gebeurt door een selectiecommissie, die samengesteld is als volgt:
 - diensthoofd of dienstverantwoordelijk van de betrokken dienst van het bestuur
 - hoofd van de personeelsdienst van het bestuur
 - algemeen directeur van het bestuur of diensthoofd of dienstverantwoordelijke van een andere dienst van bestuurDe selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat
- 6° De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Aan de geschikt bevonden kandidaten wordt gevraagd de bewijsstukken dat ze aan de alle voorwaarden voldoen te bezorgen binnen een bepaalde termijn.

Het college van burgemeester en schepenen kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel voor de tijdelijke opdracht.

IV. HOE ZICH KANDIDAAT STELLEN?

De kandidatuurstelling moet gebeuren ten laatste op 16 december 2025.

Dit kan door middel van :

- Online sollicitatieformulier op de website www.herk-de-stad.be
- een per post verzonden kandidatuurstelling (poststempel geldt als bewijs)
- een mail met verzoek tot ontvangstmelding naar secretariaat@herk-de-stad.be (ontvangstmelding geldt als bewijs)
- een persoonlijk overhandigde sollicitatiebrief (ontvangstbewijs geldt als bewijs)

De kandidaatstelling bestaat uit :

- een sollicitatiebrief
- een curriculum vitae
- een gewone kopie van het vereiste diploma of studiegetuigschrift.

V. ONS AANBOD

- de mogelijkheid om ervaring op te doen in een verantwoordelijke en boeiende functie
- een werkomgeving waar actief wordt ingezet op groepsvorming en een goed werksfeer
- een uitgebreide en flexibele vakantieregeling
- de mogelijkheid vorming te volgen om u verder te bekwamen in uw job
- een salaris overeenkomstig de salarisschaal IFIC 11
- voor het bepalen van uw salaris (geldelijke anciënniteit) komen in aanmerking:
 - de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband die het personeelslid heeft verricht in andere openbare besturen (volgens de regelgeving opgenomen in de rechtspositieregeling)
 - de diensten gepresteerd in de privésector of als zelfstandige tot maximum 10 jaar (volgens de regelgeving opgenomen in de rechtspositieregeling)
- een gratis hospitalisatieverzekering
- tweede pensioenpijler van 3%
- maaltijdcheques en ecocheques
- een vergoeding voor het woon-werkverkeer indien u gebruik maakt van het openbaar vervoer en/of de fiets

salaris-schaal	IFIC 11 Jaarwedde 100%	Bruto maandwedde halftijds
Minimum	16.030,79	19/38
Maximum	22.800,00	
0	16.030,79	1.417,6
1	16.367,38	1.447,4
2	16.685,39	1.475,5
3	16.985,22	1.502,0
4	17.267,55	1.527,0
5	17.532,92	1.550,4
6	17.782,27	1.572,5
7	18.016,22	1.593,2
8	18.235,43	1.612,5
9	18.440,66	1.630,7
10	18.632,71	1.647,7
11	18.812,12	1.663,5
12	18.979,70	1.678,4
13	19.136,07	1.692,2
14	19.281,90	1.705,1
15	19.417,86	1.717,1
16	19.520,37	1.726,2
17	19.615,72	1.734,6
18	19.704,31	1.742,4
19	20.200,00	1.786,3
20	20.200,00	1.786,3
21	20.750,00	1.834,9
22	20.750,00	1.834,9
23	21.350,00	1.888,0
24	21.350,00	1.888,0
25	21.950,00	1.941,0
26	21.950,00	1.941,0
27	22.800,00	2.016,2

- De trappen zijn het aantal dienstjaren die in aanmerking komen voor het berekenen van het salaris. Naarmate het personeelslid diensten presteert, zal hij/zij meer geldelijke anciënniteit opbouwen en zo een hoger salaris bekomen
- Aanvangswedde bij indiensttreding is afhankelijk van de toegekende anciënniteit
 - bv. 10 jaar anciënniteit of jaarwedde van 18.632,71 EUR aan 100 %
 - * bruto maandwedde = jaarwedde x huidige index / 12 x prestatieverhouding
 - * huidige index : 2,1223
 - * prestatieverhouding : bv. 19/38

Het Stadsbestuur van Herk-de-Stad gaat over tot de spoedige aanwerving van een

begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang

(deeltijds contract bepaalde duur of vervangingscontract)

Jobinhoud:

Je staat met je team in voor het onthaal, de begeleiding en de verzorging van kinderen tussen 2,5 en 12 jaar voor en na de schooluren en op schoolvrije dagen. Je legt contacten met de ouders, werkt activiteiten uit, rapporteert aan de coördinator, volgt regelmatig bijscholing en helpt mee aan het onderhoud van de lokalen. Je participeert aan dienstoverleg.

Profiel:

- Houder van een diploma secundair onderwijs diploma secundair onderwijs in een pedagogische richting (STW, kinderopvang, verpleegkunde, jeugd- en gehandicaptenzorg, begeleider buitenschoolse kinderopvang) of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- Enthousiaste medewerker, discreet en loyaal, die zich snel kan inwerken.
- Empathisch en creatief
- Zelfstandig, stipt en verantwoordelijk.

Wij bieden:

- Een aantrekkelijke job in een dynamisch team
- Opleidingsmogelijkheden en kansen voor persoonlijke groei.
- Een omgeving waar sterk wordt ingezet op groepsvorming en een goede werksfeer.
- Salarispakket volgens IFIC-barema (11). Ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen, uit de privésector indien relevant.
- Een uitgebreide en flexibele vakantieregeling volgens afspraken binnen de afdeling.
- Tal van extralegale voordelen zoals maaltijd- en ecocheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, Pluspas en tweede pensioenpijler van 3%.

Interesse ?

Bezorg je kandidatuur - vergezeld van een uitgebreid cv - aan het College van Burgemeester en Schepenen, Pikkeleerstraat 14, 3540 Herk-de-Stad. Dit kan via het online sollicitatieformulier op de website, per post, tegen afgiftebewijs of via mail : secretariaat@herk-de-stad.be.

De uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen is vastgesteld op 16 december 2025.

De kandidaten worden uitgenodigd voor een gestructureerd interview dat plaats vindt op donderdag 18 december 2025.

Meer informatie over de functie en voorwaarden vind je op www.herk-de-stad.be/vacatures of kan je bekomen bij de dienst personeel (tel. 013 78 09 56 - personeel@herk-de-stad.be)