

# INFORMATIEBROCHURE

Begeleid(st)er buitenschoolse  
kinderopvang



## **BEGELEID(ST)ER BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG**

De onderstaande functiebeschrijving en functieprofiel is niet beperkend en kan ten alle tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente.

### **1. Functienaam**

Dienst : Buitenschoolse kinderopvang

Niveau: cat 200

Graad: Ific

### **2. Plaats in het organigram**

Deze persoon heeft een verantwoordelijke uitvoerende functie en staat onder het gezag van de algemeen directeur en/of beleidsmedewerker en rapporteert aan de lokale coördinator Buitenschoolse Kinderopvang.

### **3. Doel/rol van de functie**

Ervoor zorgen dat kinderen van 2,5 tot 12 jaar opgevangen worden op een pedagogisch verantwoorde wijze in voor- en naschools verband, op woensdagnamiddagen, schoolvrije dagen en vakanties.

### **4. Functie-inhoud - Omschrijving van kerntaken**

Uitvoerend

- opvang en begeleiding van kinderen (van en naar school, inspelen op activiteiten van elk kind, hygiëne en verzorging, e.d.)
- organiseren van gevarieerde activiteiten (thema's uitwerken, plannen, voorbereiden en uitvoeren)
- deelnemen aan werkgroepen en verslagen maken
- administratie (aanwezigheidslijsten, nieuwe inschrijvingen, betalingen)
- algemeen onderhoud lokalen (opkuisen van de lokalen, afwas)
- dagelijkse contacten met ouders (ouders verwelkomen, kleine problemen bespreken, informatie doorspelen, e.d.)
- stockbeheer materialen
- bepaalde taken overnemen van lokale coördinator bij diens afwezigheid (telefoons beantwoorden, belangrijke boodschappen doorspelen aan de ouders, aankopen materiaal, e.d.)
- alarmoproepen
- de begeleid(st)er kan verzocht worden de lokale coördinator te vervangen bij diens afwezigheid.

Op verzoek van de algemeen directeur ondersteunende taken verrichten in zowel de eigen dienst als in andere gemeentelijke diensten.

## **5. Functieprofiel – Competenties**

### **a) kennisaspecten**

- Kennis inzake buitenschoolse kinderopvang ( belang BKO als maatschappelijk gegeven)
- pedagogische doelstellingen (BKO in Vlaanderen)
- Kennis van het kind in de buitenschoolse kinderopvang ( leefwereld en ontwikkeling)
- basisvaardigheden in omgang met kinderen, probleemgedrag bij kinderen.
- Kennis van het spel (belang, variatie in spelen en materiaal, spontaan en geleid spel)
- themawerking, creativiteit
- Kennis inzake inrichting ruimte en organisatie
- Kennis inzake contacten met ouders.

### **b) attitudevereisten en persoonlijkheidskenmerken**

- zin voor hygiëne hebben
- inventiviteit en creativiteit
- vriendelijk zijn
- geduld hebben
- waken over de toepassing van het huishoudelijk reglement
- waken over de toepassing van de huisregels
- diplomatisch ingesteld zijn
- vlotte omgang met allerlei types van mensen
- luisterbereidheid
- zin voor initiatief
- sterke verantwoordelijkheidszin

### **c) Vaardigheden**

- kunnen omgaan met kinderen, ouders en collega's
- gedrag van kinderen begrijpen en gepast reageren
- praktische vaardigheden bezitten
- pedagogische kwaliteiten bezitten
- bereid zijn in een flexibel arbeidsregime te werken

### **d) specifieke functiekenmerken**

- verzorgd voorkomen

# Bijzondere aanwervingsvoorwaarden en selectieprocedure

## 1. Bijzondere aanwervingsvoorwaarden

U bent in het bezit van een attest of diploma:

- 7de jaar BSO kinderopvang of begeleider in de kinderopvang (of volwassenenonderwijs)
- 6de jaar TSO sociaal technische wetenschappen, gezondheids- en welzijnswetenschappen of jeugd- en gehandicaptenzorg (of volwassenenonderwijs)
- 2de jaar met succes voltooid van de opleiding leraar kleuteronderwijs, leraar lager onderwijs of orthopedagogie (of volwassenenonderwijs)
- ervaringsbewijs
- Een attest of diploma dat voldoet aan de voorwaarden die zijn vastgesteld door Kind en Gezin

U dient te slagen in de voorziene selectieprocedure.

## 2. Selectieprocedure

De selectieprocedure omvat:

- **Een schriftelijk en/of praktisch gedeelte (50 punten):**

De kandidaat legt een aantal proeven of testen af, waarbij de van toepassing zijnde functiebeschrijving en de daarin beschreven kennis, competenties, vaardigheden en attitudes worden onderzocht.

- **Een mondeling gedeelte (50 punten):**

De kandidaat wordt geëvalueerd inzake overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, de relevante ervaring, de motivatie en de interesse voor het werkterrein.

Voor het tweede gedeelte worden enkel de geslaagde kandidaten van het eerste gedeelte toegelaten.

Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten 60% van de punten behalen op elk gedeelte en 60% op het geheel van het examen.

Indien er meer dan twintig kandidaten zijn, zal **voorafgaandelijk** aan de eigenlijke selectieprocedure een **preselectie** plaatsvinden a.d.h.v. de sollicitatiebrieven en cv's op basis waarvan er (maximum) twintig kandidaten worden toegelaten tot de eigenlijke selectieprocedure.

## Geldelijke voordelen

### 1. Weddeschaal categorie 200

brutomaandloon:

0 jaar: 1362,55

1 jaar: 1391,16

3 jaar: 1443,67

5 jaar: 1490,22

7 jaar: 1531,31

8 jaar: 1549,94

Maximum aantal over te nemen jaren uit privésector: 12 jaar (indien relevant)

### 2. maaltijdcheques:

8 euro

### 3. ecocheques:

max. 100 euro

### 4. fietsvergoeding:

0,27 euro per kilometer

### 5. volledig gratis abonnement op het openbaar vervoer

### 6. verlof:

30 dagen **jaarlijks vakantieverlof** (vanaf 10 jaar dienst: 31 dagen, vanaf 15 jaar dienst: 33 dagen, vanaf 20 jaar dienst: 35 dagen) bij een volledig vakantiedienstjaar pro rata de tewerkstelling.

14 dagen **wettelijke feestdagen**

### 7. hospitalisatieverzekering

### 8. opbouw 2<sup>e</sup> pensioenpijler

### 9. vorming

mogelijkheid tot het volgen van opleidingen en vormingen