

---

**INFOBUNDEL bij de selectieprocedure voor de functie van begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang met aanleg van een werfreserve via aanwerving**

**Halftijds – contractueel – IFIC-barema categorie 11**

- A. Functiebeschrijving en competentieprofiel
  - B. Aanwervingsvoorwaarden
  - C. Examenprogramma
  - D. Arbeids- en loonvoorwaarden
  - E. Kandidatuurstelling
  - F. Bijkomende inlichtingen
- 

**A. FUNCTIEBESCHRIJVING EN COMPETENTIEPROFIEL**

**1. IDENTIFICATIEGEGEVENS**

|              |                                             |
|--------------|---------------------------------------------|
| Functietitel | Begeleid(st)ers buitenschoolse kinderopvang |
| Niveau       | IFIC-barema categorie 11                    |
| Statuut      | Contractueel – onbepaalde duur              |

**2. PLAATS IN HET ORGANOGRAM**

|                             |                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------|
| Behoort tot het departement | Mens                                    |
| Behoort tot de dienst       | Opgroeien                               |
| Rapporteert aan             | Coördinator buitenschoolse kinderopvang |
| Geeft leiding aan           | /                                       |

**3. DOEL VAN DE ENTITEIT**

De buitenschoolse kinderopvang is er voor alle kinderen van de kleuter- en lagere school die in de gemeente Laakdal wonen en/of naar school gaan. De buitenschoolse tijd is voor de kinderen in de eerste plaats vrije tijd, elk kind verdient er optimale speelkansen en speelplezier.

Het is een plaats van en voor kinderen, een plaats waar kinderen zich thuis voelen, even tot rust kunnen komen en een volwassene vinden die hen een luisterend oor biedt en hen begrijpt. Een plaats ook waar ze met hun vriendjes kunnen spelen en waar ze graag naartoe komen omdat er zoveel te beleven valt. Een plaats waar er een rijk aanbod is aan diverse activiteiten.

Laakdal telt 4 opvanglocaties: Kakelnest Veerle, Kakelnest Eindhout, Kakelnest Vorst-Centrum en Kakelnest Vorst-Meerlaar.

#### 4. JOUW ROL

Als begeleid(st)er in de buitenschoolse kinderopvang (BKO) sta je in voor de opvang en de begeleiding van de kinderen die naar de BKO komen op: schoolvrije- en vakantiedagen en voor- en naschooltijd.

#### 5. RESULTAATSGEBIEDEN

##### **Instaan voor de uitvoering van het pedagogisch project van de BKO**

Dit kan o.m. volgende taken omvatten:

- van en naar school begeleiden van kinderen
- plannen van activiteiten, creatief bezig zijn met de kinderen, mee organiseren, plannen en begeleiden van activiteiten....
- de veiligheid van de kinderen waarborgen tijdens hun verblijf
- de opvang organiseren op een manier dat de kinderen zich tijdens het verblijf thuis voelen aangepast aan de leeftijd en zorgbehoeftes van de kinderen, opbouwen van een vertrouwensrelatie met de kinderen...
- ouders van de kinderen correct opvangen, informeren, betrekken bij de opvang van de kinderen en de werking van de dienst
- hulp bij persoonlijke hygiëne van een kind
- observeren van kinderen (signalen van lichamelijke/ psychische moeilijkheden) en tijdig signaleren van problemen aan collega's en verantwoordelijke
- klachten zelfstandig opvangen, verhelpen en eventueel doorverwijzen naar de coördinator
- opgedane ervaringen en informatie over de opvang uitwisselen met de coördinator
- actief participeren aan de teamvergaderingen en werkbesprekingen
- uitdragen van de algemene visie van de kinderopvang

##### **Instaan voor de administratieve afhandeling van bepaalde taken**

Dit kan o.m. volgende taken omvatten:

- administratie i.v.m. aanwezigheden en verbruik correct opvolgen
- correct doorverwijzen
- begeleiden/ opvolgen van stagiairs

##### **Instaan voor de veiligheid en de hygiëne binnen de BKO**

Dit kan o.m. volgende taken omvatten:

- dagelijks klein onderhoud van de lokalen
- verantwoordelijk voor het opruimen en het onderhoud van het speelgoed
- herkennen en gepast reageren bij ziektesignalen
- toepassen EHBO
- toepassen richtlijnen brandveiligheid

**Verruimende bepaling: de algemeen directeur of leidinggevende kunnen bijkomende taken geven die aansluiten bij je profiel en competenties.**

## 6. COMPETENTIES

### Kenniscompetenties

|                                             |                                                                                                                      | Niveau     |       |         |        |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|---------|--------|
| Cluster                                     | Kennis en vaardigheden                                                                                               | Elementair | Basis | Grondig | Expert |
| <b>PC-vaardigheden &amp; softwarekennis</b> | Office                                                                                                               | X          |       |         |        |
| <b>Wetgeving en regelgeving</b>             | Specifieke regelgeving eigen aan de sector                                                                           |            | X     |         |        |
|                                             | Specifieke regelgeving eigen aan de functie                                                                          |            |       | X       |        |
| <b>Kennis van de sector</b>                 | Kennis van de sector van de kinderbegeleiding (bv. specifieke kennis van het levensreddend handelen bij kinderen...) |            |       | X       |        |

### Gedragscompetenties

| <b>Klantgerichtheid</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Kinderen (individueel of in groep) een gevarieerde vrije tijd aanbieden, bijdragen aan hun ontwikkeling, voor hen zorgen en hun welbevinden en betrokkenheid in de opvang stimuleren. De kinderbegeleider kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kinderen spel- en ontplooiingskansen bieden waarbij uitdaging en plezier centraal staan met aandacht voor de talenten van elk kind: vanuit een gerichte observatie van welbevinden en betrokkenheid van elk kind een stimulerende en prikkelende leer- en leefomgeving creëren in een sfeer van vrije tijd, improviseren, zich creatief en expressief uiten.</li> <li>2. kinderen structuur bieden met aandacht en respect voor zelfsturing en autonomie: kinderen inspraak geven in het invullen van en vorm geven aan hun vrije tijd; grenzen stellen.</li> <li>3. een sociale experimenteerruimte creëren voor kinderen: zorgen voor een sfeer van positieve sociale relaties in de groep, kinderen kansen bieden om op een democratische, respectvolle en verdraagzame manier om te gaan met elkaar en met volwassenen.</li> <li>4. inspelen op de basisbehoeften en zorgen voor de fysieke en psychische veiligheid van kinderen: sensitief responsief omgaan met kinderen en werken op maat van elk kind.</li> </ol> |

---

**Samenwerken**

Een gedrag vertonen waarbij de groepsobjectieven primeren boven het persoonlijke belang. Om deze te bereiken werkt men soepel samen, deelt men ideeën, worden conflicten bijgelegd en creëert men een gepast groepsgevoel.

We hechten belang aan zowel het samenwerken en uitwisselen van informatie in het belang van het kind zowel met collega's en leidinggevenden als met het gezin en externe partners i.h.k.v. kinderopvang, vrije tijd en onderwijs.

**Betrokkenheid en zin voor kwaliteit**

Zich borg stellen voor het behalen van de doelstellingen van de eigen functie. Bij het uitvoeren van de taken de lat kwalitatief voldoende hoog leggen. Zich hiervoor persoonlijk verantwoordelijk voelen. Organisatiebelangen laten primeren op persoonlijke belangen.

We verwachten dat je mee denkt en vormgeeft aan de missie en de visie van de organisatie en aan de kwaliteit van de dienstverlening en dat je reflecteert over het pedagogisch handelen en op basis hiervan het handelen verbetert.

**Effectief communiceren**

Op een gestructureerde en synthetische wijze een boodschap aan een groep kunnen overbrengen en hen vanuit de eigen expertise kunnen adviseren, animeren, enthousiasmeren, informeren...

Het is belangrijk op maat van de doelgroep te kunnen communiceren vb. ouders, kinderen, leerkrachten...

**Plannen en organiseren**

Uitwerken van efficiënte en overzichtelijke plannen in logische stappen en in functie van de prioriteiten. De vereiste middelen juist inzetten.

We verwachten dat je op maat van kinderen activiteiten van A tot Z kan uitwerken en begeleiden.

**Besluitvaardigheid**

Op het juiste moment oordelen, actie ondernemen en beslissingen nemen. Ook op basis van onvolledige informatie knopen durven doorhakken. Rekening houdend met gevolgen van diverse alternatieven.

**Creatief denken**

Het bestaande en vertrouwde kunnen overstijgen via het aanbrengen van originele ideeën.

## B. AANWERVINGSVOORWAARDEN

- Volgende kandidaat komt in aanmerking:
  - o Je beschikt over het juiste diploma. Zie voorwaarden bij 'gerelateerde documenten' in de vacaturetekst op onze website. Studenten die afstuderen in januari of februari 2026 komen ook in aanmerking.
  - o Je bent gemotiveerd maar beschikt niet over het juiste diploma? Via het structureel instroomkanaal kan je jouw diploma behalen tijdens de tewerkstelling: <https://www.vivosocialprofit.org/structureel-instroomkanaal-ika>
  - o Ook studenten die in januari of februari 2027 afstuderen, komen in aanmerking.
- Je bent van onberispelijk gedrag (bij een eventuele aanstelling zal een uittreksel uit het strafregister worden gevraagd).
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende de codex welzijn op het werk.
- Je hebt grondige kennis van de Nederlandse taal.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.

## C. EXAMENPROGRAMMA

Er wordt een niet-vergelijkende selectieprocedure afgenomen met de aanleg van een wervingsreserve van geslaagde kandidaten. De wervingsreserve heeft een geldigheidsduur van 1 jaar.

### Examenprogramma voor aanwerving

#### Praktische proef (50 punten)

De selectieprocedure start met een praktische proef. Deze proef gaat door op **woensdag 9 december 2026 vanaf 's middags** (onder voorbehoud) in 't Kakelnest in Eindhout, Schoolstraat 40/2.

Enkel geslaagde kandidaten (minstens 50% behalen) worden toegelaten tot de mondelinge proef.

#### Een mondelinge proef (50 punten)

Een gesprek met de selectiecommissie die je competenties test aan de hand van enkele vragen. De selectiecommissie peilt ook naar je interesse voor het werkterrein en je motivatie en staat stil bij de praktische proef.

De mondelinge proef vindt plaats **op woensdag 9 december 2026 in de avond** (onder voorbehoud). **Een reservemoment wordt voorzien op donderdag 17 december 2026 in de voormiddag.**

Kandidaten die geslaagd zijn voor de mondelinge proef (minstens 50%) en in het totaal over beide proeven heen minstens 60% behalen, zijn geslaagd voor de selectieprocedure en worden opgenomen in de wervingsreserve waaruit kandidaten worden aangesteld.

---

#### D. ARBEIDS- EN LOONVOORWAARDEN

##### Wedde

##### Volgens IFIC-barema cat. 11

Je salaris kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met barema's. Wel kunnen we rekening houden met ervaringen die je opdeed bij vorige werkgevers als deze relevant zijn voor de job.

Geldelijke anciënniteit binnen de openbare sector wordt sowieso overgenomen. Anciënniteit binnen de privésector of als zelfstandige kan na goedkeuring onbeperkt worden overgenomen als ze nuttig is voor de functie.

Minimum bruto startwedde in een halftijdse functie bedraagt 1.474,83 EUR; maximum bruto startwedde in een halftijdse functie bedraagt 1.888,38 EUR.

##### Bijkomende voordelen:

- Maaltijdcheques ter waarde van 8 EUR
- Fietsvergoeding (0,37 cent per kilometer) (geen tussenkomst woon-werkverkeer)
- Mogelijkheid tot fietslease
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Ecocheques t.w.v. 100 EUR bij een halftijdse tewerkstelling
- 31,5 halve verlofdagen
- 14 feestdagen
- 2<sup>e</sup> pensioenpijler en ruime opleidingsmogelijkheden

Ook is het lokaal bestuur aangesloten bij de gemeenschappelijke Sociale Dienst GSD-V die bijzondere premies toekent. Via deze dienst kan je ook korting bekomen bij een aantal grote reisoperators, pretparken, winkels...

#### E. KANDIDATUURSTELLING

Bezorg ons jouw cv, motivatiebrief en diploma Kindzorg (als je hierover beschikt) via het online sollicitatieformulier op [www.laakdal.be/vacatures](http://www.laakdal.be/vacatures). Solliciteren kan tot en met **maandag 23 november 2026**. Alle verdere communicatie verloopt vervolgens via email dus check ook regelmatig je spam.

#### F. BIJKOMENDE INLICHTINGEN

Wens je nog meer informatie, dan kan je je wenden tot de dienst Personeel ☎ +32 13 67 01 10 of mail naar [personeel@laakdal.be](mailto:personeel@laakdal.be).