

voltijds contractueel
COÖRDINATOR JONG. WILD. GOUD.
(deskundige jeugd en vrijetijdsparticipatie)
B1-B2-B3

Wat de job inhoudt

Jong Wild Goud is het label dat de stad Sint-Niklaas geeft aan projecten en initiatieven voor kinderen en jongeren. Het is hét label om de jonge generatie te koesteren. Want kinderen en jongeren in onze stad zijn goud waard.

Verder evolueren als kind- en jeugd vriendelijke stad is één van onze prioritaire beleidsdoelen. Daarvoor zetten we acties op in alle domeinen die invloed hebben op de leefwereld van kinderen en jongeren.

Om dit kind- en jeugd vriendelijk beleid te ondersteunen, zoeken we een coördinator Jong Wild Goud. Wil jij graag mee zo'n acties opzetten? Wil jij collega's van andere diensten ondersteunen om ook kind- en jeugd vriendelijk te werken? Kan jij een community van politici, stadsmedewerkers, ondernemers, middenveld en burgers creëren rond een ambitieus beleid voor onze jonge inwoners? Kan jij anderen op een enthousiaste manier meetrokken in jouw verhaal? En wil je deel uitmaken van een straf team? Dan is deze functie iets voor jou!

Data selectie

- Deel 1 bestaat uit een thuisopdracht die je zal ontvangen per mail op donderdag 8 september 2022 en terug ingediend moet zijn op dinsdag 13 september 2022 tegen 09.00 uur.
- Het laatste deel is het interview, dat doorgaat op vrijdag 30 september 2022 tijdens de kantooruren (reservedatum: donderdag 29 september 2022 in de voormiddag).
Ter voorbereiding van het interview ontvang je een link voor het invullen van online persoonlijkheidsvragenlijsten. Deze worden verstuurd op maandag 26 september 2022 en moeten ten laatste op woensdag 28 september 2022 afgewerkt worden.

Wie we zoeken

Op donderdag 1 september 2022 voldoe je aan alle voorwaarden gesteld in het rechtspositiebesluit (inclusief de taalwetgeving):

- Je bent tot het wettig verblijf in België en tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten of leerplichtig in België (voor contractuele aanstelling)
- je bent onderdaan van een EU-lidstaat, van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (EER) of van Zwitserland (voor statutaire aanstelling)
- je bent van onberispelijk gedrag
- je geniet de burgerlijke en politieke rechten
- je bent lichamelijk geschikt voor de functie (geneeskundig onderzoek -op moment van aanstelling- door de medische dienst verbonden aan het stadsbestuur).
- je bent in het bezit van een bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld onderwijs
- je slaagt voor de selectieproeven.

Overeenkomstig de bepalingen van de rechtspositieregeling is het **selectieprogramma** als volgt

- a) een gestructureerd gedragsgericht interview waarin wordt gepeild naar de motivatie en specifieke interesse voor het werkterrein en waarin wordt nagegaan in hoeverre de vaardigheden en/of de ervaring van de kandidaat beantwoorden aan de vooropgestelde competenties en taken;
- b) praktische proeven en/of schriftelijke proeven (eventueel aangevuld met gestandaardiseerde en/of geautomatiseerde selectietools). Deze testen kunnen uit 1 of meerdere onderdelen bestaan.

Voor elk onderdeel moeten de kandidaten 50 % van de punten behalen en moet ten minste de helft van de competenties uit het competentieprofiel worden getest. In totaal moeten de kandidaten gemiddeld 60 % van de punten behalen.

Wat we bieden

Je wordt aangesteld in contractueel dienstverband.

Je krijgt een contract voor 10 maanden. Na deze 10 maanden krijg je, na gunstige evaluatie, een contract van onbepaalde duur aangeboden (behalve in geval van vervangingscontract).

- aantrekkelijk salaris, maaltijdcheques ter waarde van 8 euro (per geleverde 7u.36 prestaties), ecocheques, jaarlijkse cadeaubon, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering en terugbetaling abonnement openbaar vervoer
- aangepaste vorming en een functionele loopbaan
- boeiende job in een aangename werksfeer en in eigen regio
- interessante verlofregeling
- relevante ervaring in een soortgelijke functie in de privésector of als zelfstandige kan voor maximum 12 jaar geldelijke anciënniteit kan worden meegenomen
- minimum maandloon:
 - met 0 jaar anciënniteit: 2.745,08 EUR bruto
 - met 12 jaar anciënniteit: 3.187,95 EUR brutoloonsimulatie is mogelijk via wedden@sint-niklaas.be

Er wordt een wervingsreserve (voltijds/deeltijds statutair/contractueel) aangelegd met een geldigheidsduur van 2 jaar en met een bindende rangschikking van de geslaagde kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores. Er is geen voorrangsregeling van kracht: de eerst gerangschikte kandidaat wordt aangesteld.

Interesse?

Schrijf je in tot en met donderdag 1 september 2022 op www.sint-niklaas.be of mail naar vacatures@sint-niklaas.be of bezorg je inschrijvingsformulier met een kopie van je diploma + cv en motivatiebrief t.a.v. algemeen directeur, Grote Markt 1, 9100 Sint-Niklaas.

Voor meer inlichtingen kan je terecht op de dienst HR,
E vacatures@sint-niklaas.be of **T** 03 778 31 26.

Wil je weten hoe de stad omgaat met je persoonsgegevens?

Dat lees je op www.sint-niklaas.be/privacy

Stad en OCMW Sint-Niklaas vinden je kwaliteiten belangrijker dan je leeftijd, geslacht, seksuele voorkeur of afkomst.

<https://www.sint-niklaas.be/onze-dienstverlening/werken-en-ondernemen/werken-bij-stad-en-ocmw>

Ik solliciteer voor de functie van:

COÖRDINATOR JONG. WILD. GOUD.

**Deskundige jeugd en vrijetijdsparticipatie
(B1-B2-B3)**

Voor een voltijdse aanstelling in contractueel dienstverband.

Er wordt een **wervingsreserve (voltijds/deeltijds contractueel/statutair)** aangelegd met een geldigheidsduur van **2 jaar**.

Voeg bij dit inschrijvingsformulier een curriculum vitae + kopie diploma + motivatiebrief.

De inschrijving is pas geldig is van zodra alle gevraagde documenten zijn binnengebracht.

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Voornaam:.....

Straat :Nr.

Postcode :Woonplaats :

Telefoonnummer/GSM:.....

E-mail:

Rijksregisternummer:.....

Nationaliteit :

Rijbewijs:.....

Alle verdere correspondentie aangaande deze procedure verloopt via mail.

Ik wil de correspondentie per post ontvangen.*

* Aankruisen indien gewenst

handtekening

datum

.....

.....

Wil je weten hoe de stad omgaat met je persoonsgegevens? Dat lees je op www.sint-niklaas.be/privacy

Door ondertekening van dit document geef je aan kennis te hebben genomen van alle voorwaarden waaraan je voor deze functie moet voldoen. Deze voorwaarden vind je terug in de infobundel van de vacature.

Dit formulier moet ten laatste op **donderdag 1 september 2022** geregistreerd worden op de dienst bestuursadministratie van de stad.

Schrijf je in via www.sint-niklaas.be

of verzenden per mail naar vacatures@sint-niklaas.be

of geef het vóór 12 uur af aan de dienst HR of de dienst bestuursadministratie van het stadsbestuur.

of stuur het op naar:

t.a.v. algemeen directeur, Grote Markt 1 te 9100 Sint-Niklaas.

Functiebeschrijving
coördinator Jong. Wild. Goud.
(deskundige jeugd- en vrijetijdsparticipatie)

1. ORGANISATIEGEGEVENS

FUNCTIETITEL: coördinator Jong. Wild. Goud

FUNCTIEFAMILIE: deskundige

CLUSTER: cultuur & vrije tijd

AFDELING: vrije tijd

DIENST/TEAM: team jeugd

WEDDENSCHAAL: B1-B2-B3

2. PLAATS IN DE ORGANISATIE

DIRECTE LEIDINGGEVENDE (1e evaluator): teamcoördinator team jeugd

HOGERE LEIDINGGEVENDE (2e evaluator): diensthoofd evenementen & jeugd

3. TAKEN

3.1 Ontwikkelen en organiseren van processen en activiteiten gericht op de realisatie van de actieplannen en beleidsdoelstellingen.

1. De strategie van het prioritaire beleidsprogramma Jong. Wild. Goud. voorbereiden en uitzetten samen met de kerngroep
2. Opvolgen van alle acties uit het meerjarenplan junior
3. Creëren van een community van politici, stadsmedewerkers, ondernemers, middenveld en burgers rond straf beleid voor onze jonge inwoners
4. Intern en transversaal draagvlak rond kind- en jeugd vriendelijk beleid zoeken en versterken
5. Initiatief nemen om blinde vlekken in de behoeften van kinderen en jongeren in de stad in te vullen met passende projecten als antwoord
6. Op zoek naar opportuniteiten om het imago als kind- en jeugd vriendelijke stad te versterken.

3.2 De leidinggevende en andere sleutelfuncties vanuit de eigen expertise adviseren en ondersteunen. (Interne) klanten doelgericht en deskundig informeren en adviseren.

1. Voeden en adviseren van de strategische stadsprojecten vanuit het perspectief van kinderen en jongeren
2. In nauwe samenwerking met dienst communicatie en adviseur stadspromotie het label Jong. Wild. Goud. uitrollen bij het brede publiek
3. Investeren in vriendschappen door verbinding en prikkels via voorbeeldprojecten.

- 3.3 Leiden van of deelnemen aan projecten om bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen:
1. Regierol opnemen rond de implementatie van het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten vanuit het perspectief van kinderen & jongeren, in nauwe samenwerking met de regisseur
 2. Begeleiden van het jeugdwelzijnsoverleg.
- 3.4. Vanuit een bepaald vakgebied gespecialiseerde werkzaamheden uitvoeren en zo de beleidsuitvoering ondersteunen.
1. Voortouw nemen om een kind- en jeugd vriendelijk beleid te maken mét kinderen en jongeren.
 2. Durven zoeken naar en innoveren & experimenteren met participatiemethodieken, ondersteund door een collega 'beleidsparticipatie' binnen team jeugd.

4. FUNCTIEVEREISTEN

4.1. KENNIS

1. Algemene kennis over de werking van stad en ocmw
2. PC-toepassingen (MS-office, vakgerelateerde software,...)
3. Regelgeving volgens vakgebied
4. Vakkennis
5. Kennis van projectmanagement

4.2 KERNCOMPETENTIES

1. SAMENWERKINGSGERICHT ZIJN (niveau 2)

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van eigen belang is.

2. ACTIEGERICHT ZIJN (niveau 2)

Zich telkens opnieuw aangesproken voelen om met een open geest en uit eigen beweging zaken aan te pakken.

3. KLANTGERICHT ZIJN (niveau 3)

Zich open en luisterbereid opstellen ten aanzien van interne en externe klanten en inspelen op hun gevoeligheden, behoeften en wensen

4.3 FUNCTIEFAMILIECOMPETENTIES

1. KENNIS DELEN (Niveau 2)

Vaktechnische en andere werkgerelateerde kennis delen met anderen.

2. PROBLEMEN ANALYSEREN (Niveau 2)

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een systematische wijze op zoek gaan naar bijkomende informatie om het op te kunnen lossen.

3. PLANNEN EN ORGANISEREN (Niveau 2)

Structuur aanbrengen in tijd en ruimte en prioriteiten stellen bij het aanpakken van problemen.

4.4 FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES

1. OORDELEN VORMEN (Niveau 3)

Degelijk onderbouwde meningen en standpunten uiten en zicht hebben op de consequenties ervan.

2. VERANDERINGSGERICHTHEID TONEN (Niveau 2)

Zich openstellen voor (organisatie-) verandering en het zich effectief aanpassen aan nieuwe werkwijzen en denkkaders.

3. ORGANISATIEBEWUST ZIJN (Niveau 2)

Handelen met oog voor de invloeden en gevolgen van eigen beslissingen of acties op andere onderdelen van de organisatie.

4. RESULTAATGERICHT HANDELEN (Niveau 1)

Gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken.

EXTRA INFO IN VERBAND MET DE WERVINGS- EN BEVORDERINGSRESERVE

Na elke selectie kan er een wervings- en bevorderingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd. Voor procedures die gelijktijdig via werving als bevordering werden opgestart is de reserve twee jaar geldig, dit is verlengbaar voor maximum één jaar.

Voor functies waarvoor enkel een bevorderingsprocedure werd georganiseerd wordt een bevorderingsreserve aangelegd voor de duur van drie jaar. De geldigheidsduur is verlengbaar, maximum met twee jaar.

De geldigheidsduur van de wervings- en bevorderingsreserve vangt aan op de datum van de vaststelling van de reserve door de aanstellende overheid, in de eerst mogelijke zitting na afsluiten van het proces-verbaal.

Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervings- en bevorderingsreserve opgenomen. Bij een vergelijkende selectieprocedure worden de kandidaten in de wervings- en bevorderingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

De aanstellende overheid kan steeds beslissen tot het organiseren van een nieuwe wervings- en bevorderingsreserve doch er kan niet uit de nieuwe reserve worden gerekruteerd zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervings- en bevorderingsreserve.

Na een vergelijkende selectie wordt telkens de eerst gerangschikte kandidaat van de wervings- en bevorderingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Een schriftelijk geraadpleegde kandidaat kan een aangeboden betrekking voor een statutaire functie of een contractuele functie van onbepaalde duur, met een regime (vol- of deeltijds) zoals in de oorspronkelijke wervings- en bevorderingsoproep werd omschreven, schriftelijk weigeren zonder zijn plaats in de wervings- en bevorderingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt. Voor wervings- en bevorderingsprocedures die gelijktijdig werden opgestart kan de kandidaat éénmaal weigeren, voor bevorderingsprocedures is dit twee maal.

Bij een tweede (wervings- en bevorderingsreserve) of een derde weigering (bij een bevorderingsreserve) van een aangeboden betrekking voor een statutaire functie of een contractuele functie van onbepaalde duur, wordt de kandidaat automatisch uit de wervings- en bevorderingsreserve geschrapt. Hij wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Kandidaten die een negatieve evaluatie krijgen na een tijdelijke tewerkstelling van minstens 6 maanden in een functie waarvoor de wervingsreserve is aangelegd, worden geschrapt uit deze wervingsreserve.

Kandidaten die niet gekozen worden, behouden hun plaats op de wervings- en bevorderingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke aanstelling af te zien.

WIJ STAAN OPEN VOOR PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP

Samen met je kandidatuur stuur je ons als bijlage een kopie van erkenning en welke redelijke aanpassingen volgens jou nodig zijn. Het stadsbestuur zal op haar beurt, op basis van jouw aanvraag, onderzoeken welke redelijke aanpassingen kunnen doorgevoerd worden.

Indien je je in een van onderstaande situaties bevindt, gelieve dit aan te kruisen.

- Je bent ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- Je bent erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als persoon met een handicap;
- Je komt in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
- Je bent in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- Je bent slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kan een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door zijn rechtsoptvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
- Jouw hoogste getuigschrift of diploma heb je behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.