



Februari 2023

## Informatiebericht

Jeugdconsulent

Graad B1-B3 – voltijdse contractuele functie

Stad Zottegem



# Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?</b> .....	<b>3</b>
2.1	Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden.....	3
2.2	Specifieke voorwaarden.....	3
<b>3</b>	<b>Wie zoeken we?</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Wat biedt de werkgever aan?</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Waaruit kan de selectie bestaan?</b> .....	<b>6</b>
5.1	Preselectie.....	6
5.2	Schriftelijke proef.....	6
5.3	Grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef.....	6
5.4	Psychotechnische screening.....	7
<b>6</b>	<b>Wanneer ben je geslaagd?</b> .....	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Hoe verloopt de selectieprocedure?</b> .....	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Wanneer word je aangeworven?</b> .....	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Wie zetelt in de selectiecommissie?</b> .....	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>Hoe kan je solliciteren?</b> .....	<b>9</b>

# 1 Inleiding

Het lokaal bestuur van Zottegem gaat over tot de aanwerving van een jeugdconsulent – graad B1-B3 – voltijdse contractuele functie met een wervingsreserve van 3 jaar.

De selectie werd uitbesteed aan een erkend extern selectiebureau. Probis voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

## 2 Waaraan moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?

Aan deze voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd) moet voldaan zijn op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

### 2.1 Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie
- burgerlijke en politieke rechten genieten
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie
- voldoen aan de vereiste over taalkennis
- slagen voor de selectieprocedure

### 2.2 Specifieke voorwaarden

- in het bezit zijn van ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs. Bij voorkeur een bachelor diploma uit een sociale studierichting (pedagogie, orthopedagogie, psychologie, maatschappelijk werk,...)

*Laatstejaarscholieren of studenten worden toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum vier maanden hun einddiploma kunnen behalen. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij de gemeente.*

- in het bezit zijn van een rijbewijs B.
- Relevante ervaring in het jeugdwerk (professioneel of opgedaan via engagementen in de vrije tijd) zijn een vereiste voor deze functie.
- Bereid om (sporadisch) weekendwerk en avondwerk te doen.

### 3 Wie zoeken we?

Het **stadsbestuur Zottegem** wil mensen verbinden, tegenstellingen overstijgen en er zijn voor iedereen. Het welzijn en welbevinden van alle inwoners wordt vooropgesteld. De ambities zijn duidelijk: een levendige, aantrekkelijke, veilige, propere en sociale stad, gestoeld op gezonde financiën met aandacht voor de verschillende, mooie deelgemeenten.

We willen samen werken aan een Zottegem waar mensen graag wonen en werken en waar er ruimte is voor ontspanning, waar levenskwaliteit wordt geboden, waar handel en lokale economie floreert en waar we ons leefmilieu en open ruimte beschermen.

- ***Durf jij de sprong van jouw jeugdige leefwereld naar de onze te wagen? Onze Afdeling Vrije Tijd zoekt een collega die zich inzet voor de jongeren en het jeugdwerk in onze stad.***
- ***Jij werkt mee aan een toegankelijk en divers jeugdaanbod op maat van de behoeften en verwachtingen, zodat de Zottegemse jeugd zich maximaal kan ontplooien.***

#### **Jouw Functie:**

De **jeugddienst** heeft tot doel het **jeugdbeleid** van de stad uit te werken, uit te voeren en op te volgen. Jeugdbeleid is een logische reflex in een breed gedragen visie van het Zottegems bestuur, niet enkel in de vrijetijdsectoren van de stad maar ook binnen andere diensten (vb. milieu, verkeer, groen, ruimtelijke ordening, huis van het kind, OCMW,...).

De jeugddienst zet in op **sector-overschrijdend jeugdbeleids-denken** bij andere diensten binnen de afdeling en binnen de globale organisatie van lokaal bestuur Zottegem

#### **Als jeugdconsulent:**

- Bepaal je mee de doelstellingen en acties op inhoudelijk en beleidsmatig vlak.
- Sta je in voor de **coördinatie** van de dagelijkse activiteiten (speelpleinwerking, Grabbelpas, evenementen en projecten) **en** de **leiding** van de jeugddienst
- Sta je in voor het **personeelsbeleid** en bent verantwoordelijk voor het leiden, coachen, motiveren en sensibiliseren van de medewerkers
- Werk je een aanvullend, kwalitatief en gevarieerd **vrijetijdsaanbod** uit ten gunste van de jeugd en het jeugdwerk.
- Sta je in voor de ondersteuning van het **jeugdwerk**, de inrichting van de jeugdinfrastructuur zodat de Zottegemse jeugd zich optimaal kan ontplooien.
- Ben je **verantwoordelijk** voor alle **communicatiekanalen** binnen **jeugdbeleid** in samenspraak met de dienst communicatie (infoblad, web, sociale media, pers ...) om 'Jong in Zottegem' als merknaam verder te promoten.

### Jouw Profiel

- Je hebt een **bachelordiploma** (of gelijkwaardig), bij voorkeur uit een sociale studierichting (pedagogie, orthopedagogie, psychologie, maatschappelijk werk,...)
- Je beschikt over aantoonbare, relevante ervaring in het jeugdwerk (professioneel of opgedaan via engagementen in de vrije tijd).
- Je beschikt over een rijbewijs B
- Je bent bereid om (sporadisch) weekendwerk en avondwerk te doen.
- Je hebt ervaring opgedaan met beleidsmatig werken en je bent sterk in het organiseren en opvolgen van activiteiten en projecten.
- Je kan een team coachen en motiveren. Je bent sociaal, enthousiast en een positief ingestelde medewerker die energie krijgt van netwerken en samenwerken met anderen

## 4 Wat biedt de werkgever aan?

- Een boeiende en afwisselende job in een team met een goede teamsfeer en in een dynamische organisatie.
- Een aantrekkelijk bruto aanvangsmaandwedge: **voltijds op niveau B1-B3** - kan variëren tussen 2.883,19 euro en 4.858,09 euro - afhankelijk van relevante ervaring en anciënniteit.
- Extralegale voordelen:
  - Eindejaarstoelage in november en dubbel vakantiegeld in mei
  - Maaltijdcheques van 4,50 euro
  - Ecocheques t.w.v. 200 euro (pro-rata deeltijds)
  - 2de pensioenpijler 3,5 % (pensioenopbouw via werkgever)
  - Premies (geboorte, huwelijk, overlijden, pensioen), tussenkomsten in medische kosten (ook voor gezinsleden) en allerlei kortingen (voordelenwebsite)
  - Fietsvergoeding van 0,24 euro/km
  - 100% terugbetaling openbaar vervoer
  - Gratis hospitalisatieverzekering (en gunstige tarieven voor gezinsleden)
  - Gunstige verlofregeling (30 dagen)
  - Relevante anciënniteit wordt volledig overgenomen.

*Voor bovenvermelde functie wordt ervaring in de openbare sector geldelijk gevaloriseerd; ervaring in de privésector of als zelfstandige kan volledig geldelijk gevaloriseerd worden indien relevant voor de functie.*

## 5 Waaruit kan de selectie bestaan?

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van één of meerdere selectietechnieken. Deze criteria en technieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

De selectieprocedure kan bestaan uit:

### 5.1 Preselectie

Een preselectie vindt plaats op basis van functiegerichte meerkeuzevragen bij meer dan 30 geldige kandidaatstellingen. In voorkomend geval worden enkel de 20 eerste gerangschikte kandidaten uit de preselectie toegelaten tot de reguliere selectieprocedure. In geval van ex aequo op de 20ste plaats worden alle kandidaten met eenzelfde puntenaantal toegelaten.

Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure. Vanaf 30 kandidaten kan er een preselectie worden doorgevoerd. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.

### 5.2 Schriftelijke proef

#### Competentieproef

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.

#### Gevalstudie

Deze proef omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt.

### 5.3 Grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

## 5.4 Psychotechnische screening

Een psychotechnische screening bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst, en psychotechnische testen afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).

## 6 Wanneer ben je geslaagd?

**Je kan slechts deelnemen aan een volgende selectietechniek indien je geslaagd bent in de voorgaande.**

De kandidaten zijn geslaagd als ze per selectietechniek die resulteert in punten, minstens 50% van de punten behalen.

De kandidaten zijn niet geslaagd als ze voor één of meerdere selectietechnieken die resulteren in scores van geschiktheid, een score 'ongeschikt' behalen.

Voor de psychotechnische onderzoeken moeten de kandidaten minstens 'geschikt' bevonden worden.

## 7 Hoe verloopt de selectieprocedure?

Na de deadline voor het indienen van de kandidaturen, worden de sollicitatiedossiers nagekeken en voorgelegd aan het bestuur. Zij beslissen of je in aanmerking komt voor deelname aan de selectieprocedure of niet. Wanneer je alle gevraagde documenten aangeleverd hebt en voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt je kandidaatstelling door het bestuur 'ontvankelijk' verklaard. Wanneer je niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure. Je wordt steeds tijdig op de hoogte gebracht van elke volgende stap in de selectieprocedure.

Het is belangrijk om zo snel mogelijk alle gevraagde documenten (zoals een kopie van je diploma of een uittreksel uit het strafregister) door te sturen. Indien je, door tijdsgebrek of andere redenen, niet onmiddellijk alle gevraagde gegevens kan bezorgen, dan is je sollicitatiedossier niet volledig en kan je 'onder voorbehoud' ontvankelijk verklaard worden.

De uitnodiging voor deelname aan de eerste selectieproef wordt tijdig verstuurd en dit met vermelding van de plaats, de dag en het uur van de eerste selectieproef.

## 8 Wanneer word je aangeworven?

De selectieprocedures resulteren in een rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van het behaalde resultaat.

De kandidaat die door het lokaal bestuur wordt aangesteld, wordt hiervan op de hoogte gebracht. De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in de wervingsreserve en worden aangesproken indien de job opnieuw vacant is binnen een periode van 3 jaar.

## 9 Wie zetelt in de selectiecommissie?

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie die bestaat uit ten minste drie ervaringsdeskundigen en/of deskundigen in de personeelsselectie.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen geen vragen stellen of delibereren over de uitslag van de selecties.



## 10 Hoe kan je solliciteren?

Door volgende documenten te bezorgen:

- CV
- Motivatiebrief
- Uittreksel uit het strafregister
- Kopie van het gevraagde diploma
- Kopie van rijbewijs B

Je kan dit doen online of per post tot en met **09/04/2023**. Kandidaturen per post zijn te bezorgen aan:

**Stad Zottegem**  
**P/A Probis - Vliegveldreef 9 - 1082 Brussel**

De functiebeschrijving en eventueel bijkomende informatie kan je terugvinden op [www.probis.be](http://www.probis.be). Voor vragen kan je terecht bij [jobs@probis.be](mailto:jobs@probis.be) of op het nummer 02 467 35 40.

***Probis behandelt je sollicitatie vertrouwelijk en correct.***