

Informatiebrochure selectieprocedure

JEUGDCOÖRDINATOR B1-B3 – contractueel – voltijds

**Via aanwervingsprocedure
Aanleg wervingsreserve (2 jaar)**

Je vindt achtereenvolgens volgende rubrieken:

Ons aanbod

Aanwervingsvoorwaarden en procedure

Functiebeschrijving

Bijkomende informatie over de werking van de organisatie en onze dienstverlening vind je op de website www.rotselaar.be.

ONS AANBOD

Werken bij het lokaal bestuur Rotselaar betekent een degelijke verloning met tal van extralegale voordelen in een uiterst flexibele werkomgeving. Je work-life balance heb jij helemaal in handen.

- ✓ Een afwisselende functie met tal van uitdagingen in een stabiele werkomgeving
- ✓ Een voltijdse (38 u.) contractuele functie
- ✓ Verloning op niveau B1-B3. Voltijds bruto maandloon varieert tussen:
 - min. € 2 883 (B1 met 0 jaar geldelijke anciënniteit)
 - max. € 4 858 (B3 met 23 jaar geldelijke anciënniteit)
- ✓ Relevante beroepservaring voor de functie wordt in aanmerking genomen voor het bepalen van de anciënniteit
- ✓ Uitgebreide flexibele werkuren met glijtijden tussen 7u30 en 19u30
- ✓ 35 verlofdagen
- ✓ Maaltijdcheques van € 8
- ✓ Gratis hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- ✓ Fietsvergoeding of tussenkomst openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer
- ✓ Ecocheques
- ✓ Tweede pensioenpijler
- ✓ Tal van opleidingsmogelijkheden
- ✓ Kortingen bij Respiro en Sportoase Rotselaar
- ✓ Mogelijkheid tot fietsleasing

VOORWAARDEN EN SELECTIE

JEUGDCOÖRDINATOR

Wie zoeken we?

- ✓ Je beschikt over een diploma en kennis relevant voor de functie.
- ✓ Je bent klantgericht en sterk in adviseren en analyseren. Je houdt van netwerken.
- ✓ Je beschikt over sterke communicatievaardigheden en een proactieve houding.
- ✓ Je bent positief ingesteld, hebt zin voor initiatief en een sterk verantwoordelijkheidsgevoel.
- ✓ Je bent flexibel, stressbestendig, zorgvuldig en integer.

Specifieke selectievoorwaarden?

Om in aanmerking te komen voor de functie, moet je beschikken over een **bachelor diploma** of daarmee gelijkgesteld.

De selectieprocedure bestaat uit:

- ✓ **Een preselectie op basis van de kwaliteit van je motivatiebrief**
- ✓ **Een thuisproef (40 punten)**
- ✓ **Een sollicitatiegesprek (60 punten)**

Je bent geslaagd als je voor de aparte proeven 50% behaalt en 60% in totaal.

Als je voldoet aan de selectievoorwaarden en je bent geslaagd voor de preselectie, dan ontvang je meer details over de selectieprocedure per e-mail.

Wervingsreserve

De geslaagde kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in een wervingsreserve (2 jaar) opgenomen.

Hoe solliciteren?

Online via de website www.rotselaar.be/vacatures

Een volledige kandidatuur bestaat uit een:

- ✓ **CV**
- ✓ **motivatiebrief**
- ✓ **kopie van je diploma**

Als je de functie aanvaardt, vragen we je nog een uittreksel uit het strafregister.

Solliciteren kan t.e.m. 26 maart 2023 - 23u59

Meer weten? Voor meer informatie over de selectieprocedure kan je terecht bij de personeelsdienst via personeel@rotselaar.be of 016 61 63 40.

Functieomschrijving Gemeente Rotselaar

Jeugdcoördinator

Afdeling/dienst	Afdeling Vrije Tijd
Directe leidinggevende	Diensthofvd Vrije Tijd
Niveau & rang	Bv
Type functie	Expert
Salarisschaal	B1-B3
Evaluator	Diensthofvd Vrije Tijd

Hoofddoel van de functie

Een efficiënte dienstverlening realiseren inzake jeugd en vrije tijd. Verantwoordelijk voor de organisatie en promotie van activiteiten en de ondersteuning van jeugdinitiatieven.

De uitoefening van deze functie gebeurt op een efficiënte en doeltreffende, kwalitatieve en klantgerichte wijze.

Specifieke bevoegdheden

	Bevoegd
Lid van het managementteam	
Kasbevoegdheid (ontvangen van kasgelden)	X
Dagelijks personeelsbeheer	
Bevoegd inzake toezicht en controle op vergunningen	

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden naar klanten toe

- Je maakt van klantvriendelijkheid je absolute prioriteit en staat in voor de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten.
- Je bent deskundig en zorgt voor een optimale dienstverlening en informatieverstrekking.
- Je bent positief kritisch en optimaliseert de dienstverlening met respect voor de middelen en het materiaal die je ten dienste worden gesteld.
- Je bent alert voor klachten en behandelt deze constructief.
- Je werkt conform de gemaakte afspraken en voorschriften.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

- Je denkt concepten en structuren uit en brengt deze in de praktijk.
- Je communicatie is positief en constructief en je draagt zorg voor je collega's.
- Je bewaakt te allen tijde de coördinatie van de dienst en neemt gerichte acties.
- Je informeert het bestuur en de collega's omtrent activiteiten en ontwikkelingen, specifiek voor jouw en hun beleidsdomeinen.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak

- Je gaat kosten-efficiënt om met de middelen en materialen en realiseert een correcte tijdsindeling.
- Je ziet toe op het beheer van de budgetten zoals een goede huisvader/-moeder.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- Je staat open voor vernieuwingen, denkt out-of-the-box en ziet opportuniteiten.
- Je bent positief-kritisch ingesteld en denkt actief mee op het vlak van continue verbetering van onze organisatie in zijn geheel. Je kan deze omzetten in concrete voorstellen en implementeren. Je bent je ervan bewust dat je tewerkgesteld wordt in een 'organisatie in verandering' en ziet mogelijkheden om deze mee vorm te geven.
- Je volgt de wetgeving op inzake jouw beleidsdomein.

Specifieke taken

Hieronder volgt ter verduidelijking een oplistings van je belangrijkste specifieke taken. Het behoort tot de bevoegdheid van jouw verantwoordelijke deze oplistings in een feedbackgesprek aan te passen.

Je benadert deze taken steeds vanuit een positieve en dynamische ingesteldheid. Je ziet jezelf als een loyale ambassadeur van het lokaal bestuur Rotselaar.

1. Je coördineert en organiseert projecten om de beleidsdoelstellingen van de dienst te realiseren

- Je begeleidt en coördineert het jeugdbeleidsplan.
- Je maakt het meerjarenplan en de budgettering op voor het domein jeugd en kinderopvang. Je beheert, realiseert en evalueert dit alles.
- Je staat in voor de financiële opvolging van de projecten binnen jouw domein.
- Je komt met verfrissende ideeën voor de toekomst en giet deze in beleidsdoelstellingen en acties.
- Je bent het aanspreekpunt voor de bevolking en detecteert hun noden en verlangens, zowel van de verenigde als de niet verenigde jongeren (bvb. de skaters).
- Je werkt eigen, vernieuwende initiatieven uit in samenwerking met de jongeren.
- Je werkschema is flexibel en je past je werkuren aan aan de bereikbaarheid van de jongeren (bvb. vrijdagavond, zondagnamiddag,...).
- Je werkt mee aan het beleid rond speelterreinen, -bossen,- straten en de buitenspeeldag. Je zorgt voor een goede uitvoer van dit beleid. Je kijkt toe op het goed gebruik en het onderhoud en anticipeert op mogelijke problemen.

2. Je voert een integrale jeugd promotie

- Je brengt een lokale dynamiek op gang.
- Je stimuleert, ondersteunt, organiseert, coördineert en promoot vernieuwende projecten en evenementen om bewoners te laten kennismaken met het jeugd beleid.
- Je ondersteunt lokale jeugdinitiatieven en de gemeentelijke jeugdraad. Dit betekent ook een logistieke en financiële ondersteuning door de uitbouw van een goed subsidiereglement, zodat jeugdverenigingen, jeugdbewegingen, jeugdhuisen,... zich ten volle kunnen ontplooiën:
 - je zorgt ervoor dat de subsidies jaarlijks tijdig betaald worden;
 - je controleert de toegekende subsidies en budgetten;
 - je behandelt en volgt de subsidiedossiers en samenwerkingsovereenkomsten op.
- Je bent het aanspreekpunt en de vertrouwenspersoon van de jeugdverenigingen en -huizen en adviseert hen in hun werking. Je detecteert de noden betreffende vorming, voorziet hierin en gaat gevoelige thema's niet uit de weg.
- Je gaat actief op zoek naar de niet verenigde jeugd en kent hun noden.
- Je bent van A tot Z verantwoordelijk voor de eigen jeugdinitiatieven.
- Je neemt actief een voortrekkersrol op.

3. Je staat in voor de continue uitbouw van het netwerk

- Je gaat formeel en informeel in overleg met externe partners:
 - jeugdraad, jeugdwerkinitiatieven, jeugdhuisen en jongeren Rotselaar;
 - vertegenwoordigers van de beoogde doelgroepen;
 - bemiddelaar tussen jeugd(initiatieven), inwoners, gemeentebestuur, politie, preventiedienst, etc.;
 - je bent het aanspreekpunt voor burens en buurtcomités bij overlast en je fungeert als brugfunctie teneinde bemiddeling tot een goed einde te brengen;
 - de verschillende koepels zoals Bataljong, Ambrassade, VDS,...
- Je bouwt samenwerkingsverbanden uit met zoveel mogelijk actoren.

- Je past in onze kampvriendelijke gemeente het behaalde charter toe, waarbij je onze infrastructuur mee promoot en bezoekende kampen gastvrij ontvangt.
 - Je begeleidt de kampgroepen uit Rotselaar die elders gaan kamperen.
- 4. Je coördineert en bouwt mee aan het 'Huis van het Kind'**
- Je brengt de verschillende elementen uit het beleidsplan concreet in praktijk.
 - Je bent samen met de projectmedewerker uit het sociaal huis een echte trekker van dit nieuwe project.
 - Je bouwt initiatieven uit in samenwerking met lokale actoren.
- 5. Je bent een teamplayer, zowel binnen de dienst als dienstoverstijgend**
- Je werkt in teamverband en je houdt rekening met de collega's.
 - Je staat open voor vragen van en hulp aan de collega's.
 - Je werkt samen naar een gezamenlijk en kwalitatief resultaat.
 - Je neemt constructief deel aan het dienstoverleg.
 - Je onderneemt acties om de kennisdeling op de dienst te stimuleren en initieert leerinitiatieven.
 - Je ondersteunt overkoepelende acties en evenementen die gerelateerd aan de andere domeinen binnen de dienst vrije tijd.
- 6. Je beheert de administratie efficiënt, waardoor de jeugddienst vlot en doeltreffend werkt**
- Je maakt nota's op voor organen binnen de gemeente Rotselaar.
 - Je reserveert diensten, infrastructuur, materiaal,...
 - Je beheert het online reservatieplatform.
 - Je beantwoordt mails en brieven.
 - Je verwerkt en volgt subsidieaanvragen e.a. op.
- 7. Je communiceert duidelijk en constructief, zowel intern als extern en naar de verschillende actoren**
- Je verstrekt informatie- en advies over jeugdmogelijkheden binnen en buiten de gemeente.
 - Je werkt actief en doelgericht samen met de dienst Vrije tijd (cultuur, bibliotheek, toerisme en sport).
 - Je stemt je communicatie af op maat van kinderen en jongeren.
 - Je voert een klantgerichte en respectvolle communicatie naar (groot)ouders.
 - Je creëert betrokkenheid.
 - Je gebruikt vernieuwende media om te communiceren (Instagram, TikTok,...) met jongeren in hun eigen taal. Je kan hier flexibel mee omgaan, doch orde brengen in de verscheidenheid aan vluchtige boodschappen.
- 8. Je neemt de leiding over de vrijwilligers en andere externe medewerkers**
- Je zoekt en motiveert medewerkers en vrijwilligers en draagt hen op handen.
 - Je maakt werkverdelingen, -schema's, draaiboeken,... op.
 - Je begeleidt de medewerkers en lesgevers en behoudt de coördinatie en controle over het geheel.
 - Je laat vrijwilligers zich gewaardeerd voelen en je aanpak is hierop afgestemd.
- 9. Je staat in voor de uitbouw en organisatie van vakantie-initiatieven voor kinderen en jongeren**
- Je detecteert de noden en verwachtingen van de gezinnen in Rotselaar.
 - Je bouwt, vernieuwt, en breidt het aanbod aan vakantie-initiatieven uit (bvb. sport- en doe-kampen).
 - Je werkt nauw samen met de sportdienst.
 - Je stimuleert lokale verenigingen om te voorzien in een complementair aanbod om een zo gevarieerd en uitgebreid mogelijk aanbod te ontwikkelen.
 - Je werkt mee aan een digitaal inschrijfplatform waarop activiteiten worden bekendgemaakt en geboekt.
 - Je informeert ouders en gezinnen proactief over het informatieaanbod.

- Je bent verantwoordelijk voor de speelpleinwerking 'de Schavuit':
 - je staat in voor de uitbouw van een kwalitatieve speelpleinwerking;
 - je organiseert, coördineert en breidt het aanbod uit;
 - je bent verantwoordelijk voor de zoektocht naar animatoren en zorgt voor hun begeleiding en vorming;
 - je zorgt voor de financiële afhandeling (opvolgen en afhandelen van betalingen).
- Je evalueert de kwaliteit van de initiatieven d.m.v. enquêtes, gesprekken, etc.

10. Je bouwt participatie-trajecten uit

- Je betreft bewoners en burgers bij je initiatieven.
- Je zorgt voor de terugkoppeling van informatie naar de participerende burgers.
- Je motiveert burgers om mee te participeren.
- Je werkt mee aan het 'Maak je buurt-platform'.

Verruimende bepalingen

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de leiding en die niet in dit document zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's en andere diensten.

Functieprofiel

Competentievereisten

Kerncompetenties

- Klantgerichtheid
- Gedreven en dynamische aanpak
- Sterk communicatief
- Hands-on ingesteldheid
- Creatief
- Netwerker

Type- en niveaugerelateerde competenties

- Motiveren en inspireren
- Verantwoordelijkheid opnemen
- Budgetten beheren en uitgaves verantwoorden
- Sturen vrijwilligerswerking
- Out of the box denken
- Realistische projecten bedenken en uitwerken
- Feedback kunnen geven en ontvangen
- Zelfstandig kunnen werken
- Administratief sterk
- Flexibel

Kennisvereisten

- Grondige kennis van de sector
- Basiskennis van de regelgeving op het niveau van het bestuur (decreet lokaal bestuur, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, ...)
- Basiskennis van de specifieke regelgeving in verband met de afdeling of dienst
- Basiskennis van de software van de dienst
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel