
INFOBUNDEL voor de selectieprocedure van brugfiguur op school B1-B3 bij wijze van aanwerving en aanleggen wervingsreserve**Voltijds – B1-B3 – contractueel – onbepaalde duur**

- A. Functie- en competentieprofiel
 - B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden
 - C. Examenprogramma
 - D. Arbeids- en loonvoorwaarden
 - E. Kandidatuurstelling
 - F. Extra informatie
-

A. FUNCTIE – EN COMPETENTIEPROFIEL

Functietitel	Brugfiguur op school
Afdeling – Dienst	Team Welzijn – Dienst onderwijs
Niveau	B
Graad	B1-B3
Rapporteert aan	Deskundige flankerend onderwijs
Geeft leiding aan	N.v.t.

1. PLAATS IN HET ORGANOGRAM

Het brugfiguur maakt deel uit van het team Welzijn en werkt nauw samen met de deskundige flankerend onderwijs en de school waar dit traject wordt uitgerold. Het brugfiguur rapporteert rechtstreeks aan de deskundige flankerend onderwijs.

2. DOEL VAN HET TEAM WELZIJN

Machelen-Diegem is een zorgzame gemeente, waar iedereen mee telt en waar we willen inzetten op gelijke kansen en zelfredzaamheid van kwetsbare gezinnen. Binnen het team zorg jij er mee om de brug te slaan tussen ouders, het schoolteam en de lokale dienstverlening.

3. HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

De functie van 'brugfiguur' wordt geïntroduceerd om de kloof tussen ouders en het schoolgebeuren te verkleinen, met een focus op het belang van het kind (toekomstperspectief, welbevinden in de school, kleuterparticipatie, ...)

Je gaat als 'brugfiguur op school' aan de slag op een basisschool in Machelen met een hoog aantal kwetsbare gezinnen. Je tracht vanuit deze omgeving de ontplooiingskansen en de maatschappelijke integratie van kinderen en gezinnen in kansarmoede te versterken.

Om deze doelstelling te bereiken, leg je de focus op:

- actief op zoek te gaan naar de gezinnen die hulp/ondersteuning kunnen gebruiken
- het opbouwen van een vertrouwensband met de betrokken leerlingen en hun ouders met bijzondere aandacht voor kansen en diversiteit
- het sensibiliseren van het schoolteam en de samenwerking met de buurt om meer oog te hebben voor deze gezinnen en hen beter te leren omgaan met de noden en specifieke uitdagingen waarmee kwetsbare gezinnen te maken hebben.
- het faciliteren van een betere toeleiding naar relevante lokale welzijnspartners (sociale dienst, onderwijs, Huis van het Kind,...). Dit alles met het oog op een continue verbetering van het dienst- en hulpverleningsaanbod t.a.v. deze diverse doelgroep

4. PROFIEL

- Je hebt een graduaatsdiploma
- Je beschikt over sociale, communicatieve en administratieve vaardigheden waarbij je vlot contact kan leggen met verschillende profielen en je communicatie hieraan kan aanpassen
- Je hebt affiniteit met de leefwereld van kinderen
- Je hebt kennis inzake kansarmoede problematiek en superdiversiteit
- Je hebt kennis van sociaal-agogische principes
- Ervaring opgebouwd via beroepservaring of via schoolstages wordt als pluspunt beschouwd
- Je kan goed luisteren naar mensen, je ontdekt hun vragen en gaat op zoek naar een passende oplossing
- Kennis van het lokale welzijns- en onderwijslandschap is een pluspunt
- Ervaringsdeskundige zijn in migratie is een pluspunt

Je komt terecht in een uitdagende en gezinsvriendelijke organisatie met een maatschappelijk relevante opdracht. Je werkt voltijds (38/38) met een contract van bepaalde duur. Verloning in graad B1-B3 met als extra's: maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatie-en groepsverzekering, opleidingsmogelijkheden,...

5. KERNRESULTAATSGBIEDEN

Als brugfiguur versterk je de ontplooiingskansen en de maatschappelijke integratie van kinderen en gezinnen in kansarmoede. Je ondersteunt in dit kader de lokale welzijnspartners en de betrokken onderwijsinstelling om de zelfredzaamheid en het sociaal-maatschappelijk functioneren van kinderen en gezinnen in kansarmoede maximaal te bevorderen.

Op een laagdrempelige en participatieve manier ga je op zoek naar kwetsbare kinderen en ouders. Je ondersteunt hen met het oog op het verbeteren van de wederkerige ouder-schoolsamenwerking.

- ✓ Je bouwt actief contacten op met kwetsbare ouders aan schoolpoorten, via huisbezoeken of andere ontmoetingsplaatsen en zoektaansluiting bij hun levenssituaties, waarden en normen.
- ✓ Je bouwt een vertrouwensband uit met de doelgroep, stimuleert maximale participatie aan het schoolgebeuren en versterkt hun zelfredzaamheid. Je ondersteunt bijvoorbeeld ouders tijdens ontmoetingsmomenten op school (oudercontacten, infomomenten, schoolfeest,...).
- ✓ Je zet t.a.v. de doelgroep actief in op rechtenverkenning. Je detecteert ondersteuningsnoden of hulpvragen en helpt oplossingen aanreiken, zowel op micro-als mesoniveau. Je beantwoordt en behandelt individuele vragen en klachten, verwijst correct door en vertaalt terugkerende knelpunten naar relevante partners, lokale en hogere overheden.

Je coacht en ondersteunt scholen, directies en leerkrachten om doeltreffend om te gaan met gevoeligheden, noden, de leefwereld en problemen van kinderen en gezinnen in kansarmoede. Ook hier coach je in functie van het verbeteren en optimaliseren van een wederkerige ouder-schoolsamenwerking.

- ✓ Je creëert bij schooldirecties en leerkrachten een bewustzijn over de (kans)armoedeproblematiek in onze regio.
- ✓ In overleg met schooldirectie(s) en leerkrachten werk je een actieplan uit om je opdracht te realiseren.
- ✓ Je reikt scholen kennis en deskundigheid aan om effectief te communiceren met ouders in een kwetsbare situatie en om passende begeleiding te organiseren. Je begeleidt hen in het herkennen van signalen, het kaderen van waarden, normen en de leefwereld van de doelgroep, en in het bespreekbaar maken van eventuele knelpunten of (vermoedens van) problemen. Waar nodig bemiddel je actief tussen ouders, school en/of welzijnspartners, met respect voor alle betrokken partijen.
- ✓ Je bent alert voor situaties die het welbevinden en de ontplooiingskansen van kinderen uit kansarme gezinnen in het gedrang kunnen brengen en signaleert knelpunten en verbetermogelijkheden.

Je creëert en optimaliseert daarnaast ook een betere toeleiding naar relevante lokale welzijnspartners (sociale dienst, onderwijs, Huis van het Kind,...). Dit alles met het oog op een continue verbetering van het dienst- en hulpverleningsaanbod t.a.v. deze diverse doelgroep.

- ✓ Binnen het netwerk van lokale onderwijs- en welzijnspartners maak je de rol en meerwaarde van de brugfiguur zicht- en voelbaar door middel van concrete acties en initiatieven.
- ✓ Je neemt constructief deel aan interne en externe vergaderingen of werkgroepen.
- ✓ Je volgt zowel het kansarmoedebeleid van de gemeente Machelen als evoluties binnen het ruimere onderwijs- en welzijnslandschap actief op.
- ✓ Behoeften en knelpunten waarmee de doelgroep wordt geconfronteerd, signaleer je bij de eigen organisatie, beleidsinstanties en maatschappelijke actoren. Je denk daarbij ook zelf actief mee over structurele oplossingen.

6. COMPETENTIES

6.1 Technische competenties

Cluster	Competentie	Elementair	voldoende	Grondig
Management en beleid	Communicatie en strategisch management		X	
PC-vaardigheden	Databases, presentaties, rekenbladen (Excel)		X	
	Software eigen aan de functie		X	
	Word (tekstverwerking)			X
Wetgeving	Kennis van de werking en besluitvorming van lokale besturen, decreet lokaal bestuur		X	
	Kennis van regelgeving m.b.t. de functie			X

Werking en werk middelen	Werking van het lokaal bestuur		X	
	Procesbeheer, projectmatig werken, werkmethodeken		X	

6.2 Waardegebonden competenties

Organisatiebetrokken:

- ✓ Je wil je job zo goed mogelijk uitoefenen en je neemt de daarbij horende verantwoordelijkheid op en neemt zelf initiatief.
- ✓ Je bent geïnteresseerd in de organisatie van de school en het lokaal bestuur en zorgt voor loyale uitvoering van de beslissingen en afspraken.
- ✓ Je levert een consequente bijdrage tot een positieve beeldvorming (imago) van de werkgever en de school waarvoor je wordt ingeschakeld als brugfiguur.
- ✓ Je kan de standpunten (visie) van de organisatie uitdragen, niet enkel bij medewerkers maar ook externe partners.

Klantgericht:

- ✓ Je onderneemt op een (klant)vriendelijke manier de nodige acties.
- ✓ Je helpt ouders met uiteenlopende profielen op een vriendelijke, toegankelijke en gepaste wijze. Je gaat discreet om met vertrouwelijke en persoonlijke informatie.
- ✓ Je blijft beleefd bij opmerkingen of klachten. Je bent empathisch, maar durft correct objectief advies te geven.
- ✓ Je houdt rekening met de behoeften en vragen van de klant om zo de meest geschikte oplossing te bieden, zelfs wanneer die vragen en problemen minder voor de hand liggen.

Deskundig:

- ✓ Je hebt kennis van zaken, ervaring en toont professioneel gedrag om je taken met de nodige zorg uit te voeren.
- ✓ Je bent leergierig en bent bereid om de nodige opleidingen te volgen om je taak als brugfiguur met de nodige deskundigheid te kunnen aanpakken.
- ✓ Je hebt een goede kennis van de lokale en regionale kaart

Duurzaam

- ✓ Je maakt verantwoord gebruik van de middelen die je ter beschikking krijgt en je houdt je aan gemaakte interne en externe afspraken.
- ✓ Je kan goed functioneren binnen het vooropgesteld takenpakket, je handelt correct en respecteert normen, regels en gemaakte afspraken, ook zonder toezicht.
- ✓ Men kan op jou rekenen, je vertoont voorbeeldgedrag. Je zoekt geen eigen voordeel en komt **uit voor eigen nalatigheden en fouten.**

Inspirend

- ✓ Je durft het voortouw nemen en je bent gepassioneerd door je werk.
- ✓ Men kan op jou rekenen, je vertoont voorbeeldgedrag. Je zoekt geen eigen voordeel en komt uit voor eigen nalatigheden en fouten.

6.3 Functiespecifieke competenties

Voortdurend verbeteren:

- ✓ Je werkt zelfstandig, resultaatsgerichtheid en bewaakt de voortgang van je eigen werk en je partners en stuurt bij waar nodig
- ✓ Je bent bereid om de nodige opleidingen te volgen om je taak als brugfiguur met de nodige deskundigheid te kunnen aanpakken.
- ✓ je bent leergierig, je ontwikkelt jezelf en kan je aanpassen aan de omgeving en situatie

Samenwerken:

- ✓ je werkt mee, je pleegt overleg, je vraagt anderen naar hun mening en houdt er rekening mee.
- ✓ Je bent loyaal en geëngageerd naar het lokaal bestuur en gaat ervoor om de doelstellingen te verwezenlijken samen met de verschillende betrokken diensten (flankerend onderwijs, kinderarmoede, integratie, sociale dienst...)

Betrouwbaar:

- ✓ je bent integer en houdt rekening met privacy, sociale/ethische normen
- ✓ Je kan goed functioneren binnen het vooropgesteld takenpakket, je handelt correct en respecteert normen, regels en gemaakte afspraken, ook zonder toezicht.
- ✓ Men kan op jou rekenen, je vertoont voorbeeldgedrag. Je zoekt geen eigen voordeel en komt uit voor eigen nalatigheden en fouten.

Communicatief:

- ✓ Je kan zeer goed luisteren en informatie analyseren.
- ✓ Je bent zeer makkelijk aanspreekbaar voor ouders, kinderen, leerkrachten, directies,...
- ✓ Je beschikt over een flinke dosis empathie, je kan je inleven in de al dan niet uitgesproken gedachten van de doelgroep
- ✓ Je bent goed in conflicthantering

B. ALGEMENE EN SPECIFIEKE AANWERVINGSVOORWAARDEN

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je hebt minstens een graduaatsdiploma onderwijs/sociale sector
- EN minimum 1 jaar ervaring in de socio-culturele sector en/of onderwijs.
- Je hebt een bewijs van goed gedrag en zeden (geen bezwarende overtredingen)
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Je spreekt goed Nederlands
- Je slaagt voor de selectieprocedure
- Beschikken over een rijbewijs B

C. EXAMENPROGRAMMA

- **Schriftelijke proef donderdag 22 juli 2021 voormiddag van 9 uur tot en met 13 uur**
 - één of meerdere gevalstudies (op PC): je wordt geconfronteerd met één of meerdere probleemsituaties die zich tijdens de uitoefening van de functie kunnen voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna je een oplossing uitwerkt en deze aan de hand van een verslag weergeeft
- **Mondelinge proef dinsdag 27 juli 2021 (uur afhankelijk van het aantal kandidaten)**
 - een interview waarin de competenties vereist voor de functie grondig worden bevraagd en waarin gepeild wordt naar de motivatie en interesse voor het werkterrein
- **Een assessment** door een erkend selectiebureau, bestaande uit een niveau- of capaciteitstest (indien geen diploma hoger secundair onderwijs), en een proef in verband met de managements- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie.

De selectiecommissie formuleert op basis van het interview een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde voor van de geschikt bevonden kandidaten.

Om geslaagd te zijn moet je:

- minstens 50% halen op de schriftelijke en mondelinge proef apart
- minstens 60% halen op beide resultaten samen
- Op het assessment moet je de beoordeling 'geschikt' of 'geschikt met ontwikkelingspunten' krijgen om als geslaagd te worden beschouwd en om in aanmerking te komen voor indiensttreding.

D. ARBEIDS- EN LOONVOORWAARDEN

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur 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 worden overgenomen als ze nuttig is voor de functie.

Geïndexeerde bruto maandwedde: minimum B1 € 2.509,94 en maximum B3 € 4.229,18.

Bijkomende voordelen:

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan voordelig tarief aan te sluiten
- 35 dagen betaalde vakantie na 1 kalenderjaar voltijdse prestaties
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Flexibele arbeidstijden
- Opleidingsmogelijkheden

- Tevens is het lokaal bestuur Machelen-Diegem aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent. Via deze dienst kan je ook vakantiewoningen boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperatoren.

E. KANDIDATUURSTELLING

Je kan je sollicitatiebrief samen met je cv en een kopie van je diploma opsturen, e-mailen of afgeven:

- sturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen
- e-mailen naar personeelsdienst@machelen.be
- afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking.

Solliciteren kan tot uiterlijk 15 juli 2021

Verdere timing : 22 juli 2021 schriftelijk examen & 27 juli 2021 mondeling examen.

Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap.

F. EXTRA INFORMATIE

Wil je nog meer informatie?

Contacteer de personeelsdienst tijdens de kantooruren: ☎ 02 254 12 58