

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN:

BOA-coördinator

Coördinator Buitenschoolse Opvang en Activiteiten

Diploma: bachelor of gelijkgesteld

Niveau: B1-B3

Contract: gesubsidieerde functie voor onbepaalde duur i.k.v. het BOA-decreet

Vacant via: aanwerving met aanleg van een wervingsreserve voor 2 jaar

Referentie: 2025_023bis

BOA staat voor Buitenschoolse Opvang en Activiteiten. Het is een nieuw Vlaams beleid dat vanaf 2026 lokale besturen de regie geeft om een toegankelijk en kwaliteitsvol aanbod te garanderen. **Ook in Zaventem maken we graag werk van een warme samenleving waar elk kind tot zijn recht komt.**

Als BOA-coördinator ben jij de spil in het lokale beleid rond buitenschoolse opvang en activiteiten. Je verbindt mensen en initiatieven, zorgt voor een samenhangend aanbod en denkt mee over hoe kinderen volop kunnen spelen, groeien en zichzelf zijn.

1. Wat houdt de functie in?

Een greep uit het takenpakket:

- **Je begeleidt het volledige proces** van het samenwerkingsverband: je start het op, bewaakt de dynamiek, en zorgt voor een gedragen visie en doelstellingen.
- Je staat in voor de **coördinatie** van het lokaal erkenningskader met focus op de 6 kerngebieden die kwaliteitsvolle opvang garanderen.
- **Je volgt de gunningsdossiers** op voor kwaliteitsvolle opvang voor kleuters en voor- en naschoolse opvang in Zaventemse basisscholen met aanbieders en partners.

- Je zet mee het **taalbeleid** binnen BOA op, met focus op **taalstimulering** in de vrije tijd, versterking van het Nederlands bij kinderen, ouders en medewerkers.
- Je vertaalt de doelstellingen van het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten naar lokaal beleid en concrete acties.
- Je **organiseert** werkgroepen, **coördineert** overlegmomenten en **begeleidt samenwerkingen** met interne en externe partners.
- Je ontwikkelt en ondersteunt een kwalitatief aanbod voor naschoolse opvang en activiteiten, met oog voor inclusie en gelijke kansen.
- Je zorgt voor een **duidelijke communicatie** en informatie naar partners en inwoners.
- Je volgt wetgeving op en stemt je projectwerking hierop af.
- Je evalueert, stuurt bij, en denkt proactief mee.
- Je enthousiasmeert medewerkers, vrijwilligers en sleutelfiguren, en **bouwt aan een netwerk** waarin iedereen zich welkom voelt.

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt gecontroleerd met een uittreksel uit het strafregister **model 596-2** van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
Heb je geen Nederlandstalig onderwijs gevolgd of is Nederlands niet je eerste taal, dan heb je **minimaal een taalcertificaat C1 / Module 4.2 / Niveau 5** nodig.
- Je voldoet aan de diplomavereniging die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en beschikt over een **bachelor**-diploma of gelijkgesteld.

- Beschik je niet over een bachelordiploma, maar wél over een diploma secundair onderwijs en minstens 3 jaar relevante ervaring? Dan kan je deelnemen op voorwaarde dat je slaagt voor een voorafgaande niveautest.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je hebt **ervaring met procesbegeleiding**, het opzetten van **participatietrajecten** en kwaliteitsbewaking in projecten met diverse partners.
- Je hebt **inzicht in de leefwereld van kinderen** en gezinnen.
- Je hebt kennis van het decreet buitenschoolse opvang of bent **bereid je hierin te verdiepen**.
- Je bent **sterk in organiseren, netwerken en samenwerken** over diensten en sectoren heen.
- Je **communiceert vlot**, zowel mondeling als schriftelijk, en kan helder rapporteren.
- Je hebt **voeling met kwetsbare gezinnen** en kinderen met specifieke zorgnoden.
- Je denkt mee over verbeterkansen en **durft initiatief nemen**.
- Je houdt het hoofd koel bij deadlines en wisselende prioriteiten.
- Je bent **flexibel inzetbaar** (af en toe ook buiten de kantooruren als het nodig is).
- Je werkt graag in team én **neemt de leiding** in werkgroepen.
- Je gaat professioneel om met informatie en respecteert de privacy van gezinnen.
- Je hebt een stevige portie **verantwoordelijkheidszin** en een **open geest**.

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een uitdagende **voltijdse functie** met een contract van onbepaalde duur, gesubsidieerd i.k.v. het BOA-decreet.
- Loon volgens weddeschaal **B1-B3: min. € 3.059,65 en max. € 5.155,42** (bruto per maand op voltijdse basis)
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen.
- Een werkgever die aandacht heeft voor een **gezonde werk-privébalans**:
 - **Glijdende uren** tussen 7u00 en 18u30.

- Extra feestdagen.
- **Minstens 32 dagen verlof** per jaar (op voltijdse basis).
- Mogelijkheid tot thuiswerken.

- **Maaltijdcheques van € 8 per volledig gewerkte dag** (7u30).
- **Gratis hospitalisatieverzekering.**
- Fietsvergoeding en/of 100% terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- **Ecocheques** (200 euro per jaar, op voltijdse basis).
- **Aanvullend pensioenplan** (2^e pensioenpijler, 2,5%).
- Thuiswerkvergoeding van 20 euro per maand.
- Aansluiting bij GDS-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief kortingen en premies via PlusPas.

5. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functie?

Stuur je **cv en motivatiebrief** (in het Nederlands), je **diploma**, een recent **uittreksel strafregister model 596-2** (max. 3 maanden oud) en eventueel een taalattest **vóór 4 augustus** in via het [sollicitatieformulier](#). Daarna laten we je weten of je mag deelnemen aan de verdere selecties.

De selecties bestaan uit 2 eliminerende onderdelen:

- Een schriftelijke **thuisopdracht**
 - De thuisopdracht wordt op vrijdag 8 augustus via mail verstuurd.
 - Je hebt **tijd tot en met zondag 10 augustus** om je antwoorden terug te mailen.

- Een **sollicitatiegesprek op dinsdag 19 augustus**

Houd deze data vrij in je agenda! Verschuiven naar een andere dag is niet mogelijk.

Bij meer dan 6 geschikte sollicitanten, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

6. Nog vragen?

- **Voor inhoudelijke vragen:** Maria Urbina D'Alençon, integratieambtenaar: lokaal bestuur Zaventem, 0473 98 55 71 of maria.urbina@zaventem.be
- **Voor vragen over de selectieprocedure:** An Bohets, werving en selectie lokaal bestuur Zaventem, 02 716 32 44 of vacature@zaventem.be

Lokaal bestuur Zaventem gaat voluit voor gelijke kansen en diversiteit. We selecteren kandidaten enkel op basis van hun competenties, motivatie, talenten en diploma. Je leeftijd, geslacht, nationaliteit, beperking, geloof, gender of seksuele geaardheid,... beïnvloeden je kansen niet om bij ons aan boord te komen!