

JEUGDCONSULENT

Voltijds (38/38e)

**contractuele functie van onbepaalde duur
te begeven bij aanwerving met aanleg van een wervingsreserve van 2 jaar**
(voor contractuele functies van bepaalde duur, onbepaalde duur en vervangingscontracten ongeacht tewerkstellingsbreuk)

salarisschaal B1-B3

locatie = gemeentehuis Wuustwezel

INHOUD:

Jouw uitdagingen
Jouw talenten
Ons aanbod
Sollicitatieprocedure



Lokaal Bestuur Wuustwezel als baanbrekende werkgever!

Het lokaal bestuur Wuustwezel mag zich al voor de 3e keer met trots een Baanbrekende Werkgever noemen! Dit prestigieuze label, een initiatief van Jobat en Antwerp Management School, bekroont organisaties die inzetten op het welzijn van hun medewerkers en duurzame, innovatieve werkvormen (<https://www.baanbrekendewerkgever.be/>).

De voorbije jaren werd er rond de **volgende thema's** gewerkt om het certificaat te behalen:

Minder
onderweg



Certificaat 2022 (minder onderweg)

Binnen het lokaal bestuur Wuustwezel is sinds 2021 een **thuiswerkbeleid** van kracht met een goede balans tussen telewerk en het werk op kantoor. Onze dienstverlening richting de burger primeert daarbij. We willen bereikbaar zijn en een warme, klantvriendelijke service bieden, maar tegelijkertijd hechten we belang aan een prikkelvrije omgeving waar onze medewerker ongestoord en efficiënt kan werken.

Slimmer en groener
onderweg



Certificaat 2023 (groener onderweg)

Wuustwezel heeft sinds jaren een sterke **fietscultuur**. Heel wat van onze personeelsleden komen ook met de fiets naar het werk. Er zijn fietsenstallingen, dienstietsen en douches ter beschikking en we geven de maximale fietsvergoeding. Als kers op de taart hebben we in 2022 werk gemaakt van fietsleasing: onze medewerkers kunnen intekenen op een zeer gunstig aanbod, waarmee we nog meer medewerkers met de fiets naar het werk willen krijgen.

Duurzaam werk



Certificaat 2024 (duurzaam werk: welzijn & verbondenheid)

We namen de voorbije jaren reeds heel wat initiatieven rond welzijn & gezondheid op het werk. Echter door de hoeveelheid ervan zagen vele medewerkers door de bomen het bos niet meer. Om die reden maakten we in 2024 werk van een uitgeschreven **“gezond & wel beleid”** dat ons kapstok zou worden voor alle huidige, maar ook toekomstige initiatieven.

Het doel is om dit beleid doorleefd te zien en hierdoor gezonde, blijde, energieke en betrokken medewerkers aan boord te hebben die het fijn vinden om voor lokaal bestuur Wuustwezel te werken!

Daarnaast willen wij ons als Baanbrekende Werkgever profileren als een **positieve, vernieuwende organisatie** waar 'baanbrekend' gewerkt wordt.

FUNCTIEBESCHRIJVING

Jouw uitdagingen

Als jeugdconsulent zorg je voor de voorbereiding, coördinatie, uitvoering én evaluatie van alle jeugdinitiatieven in onze gemeente. Je bent een echte netwerker en brugfiguur tussen alle beleidsdomeinen van het lokaal bestuur Wuustwezel én tussen heel veel spelers die met jeugd in aanraking komen (scholen, verenigingen, welzijnsorganisaties,...).

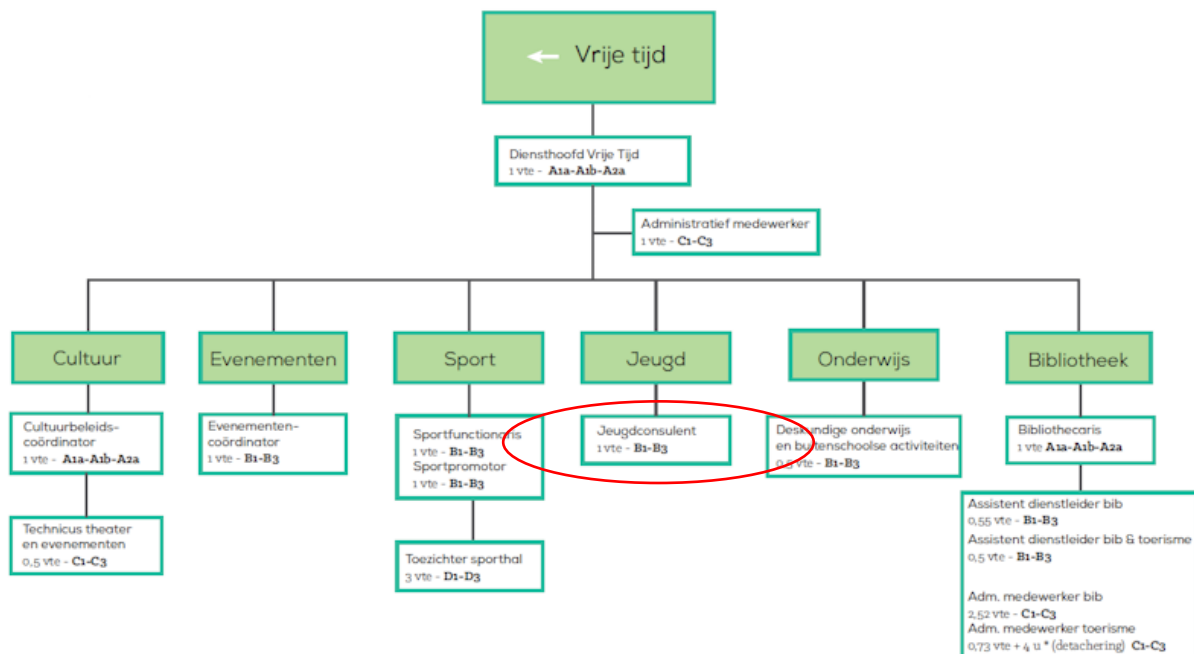
In nauwe samenwerking met de jeugdraad, gemeentelijke diensten en andere belangrijke partners zorg je voor inspraak en participatie. Je bent actief op sociale media. Op zelfstandige basis werk je diverse jeugdprojecten uit.

Flexibiliteit hoort erbij. Avond- en weekendwerk is voor jou een kans om een meerwaarde toe te voegen aan je werk. Je legt op die momenten namelijk contact met je doelgroep en middenveldspelers.

Sinds 2022 dragen we met trots het label kindvriendelijke gemeente. We realiseren elke dag de rechten van het kind op ons lokaal niveau door in te zetten op jeugdruimte, maatschappelijk kwetsbare kinderen en jongeren, verkeersveiligheid, communicatie en participatie. Jij bent de ambassadeur van dit label en draagt via je netwerk ertoe bij dat er blijvend aandacht is voor een kindvriendelijk beleid.

Waar kom je terecht binnen onze organisatie?

Als jeugdconsulent werk je onder de leiding van en rapporteer je aan het diensthoofd vrije tijd.



Je belangrijkste uitdagingen?

Tot het takenpakket van de jeugdconsulent behoren de volgende taken:

1. Algemeen

- Begeleiden en ondersteunen van het particulier jeugdwerk: berekening toelagen, dienstverlening, lokalenbeleid, e.d.;
- Opzetten eigen gemeentelijke jeugdwerkinitiatieven in vakantieperiodes, in samenwerking met andere gemeentelijke diensten (sport, cultuur, welzijn,...);

- Meewerken aan intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, waaronder de Projectvereniging JoNK (Jeugdregio NOorderKempen), UiTPAS Van Polder tot Kempen ... ;
- Aandacht voor bijzondere doelgroepen en maatschappelijk kwetsbaren (OverKop, JAC,...);
- ...

2. Ondersteuning van het jeugdwerk

- Financiële, materiële, logistieke en inhoudelijke ondersteuning t.a.v. het jeugdwerk (jeugdverenigingen, jeugdhuizen,...);
- Maximaal ondersteunen van het jeugdwerk bij de organisatie van evenementen;
- Vormingen aanbieden t.a.v. het jeugdwerk i.f.v. kwaliteitsverbetering;
- ...

3. Gemeentelijk jeugdaanbod

- Inventariseren van het gemeentelijke jeugdaanbod en dit op een begrijpbare manier communiceren aan onze inwoners (JOEPI vakantiebrochure);
- Aanvullend het opzetten van een eigen gemeentelijk jeugdaanbod, in samenwerking met andere gemeentelijke diensten en partners (Gemeentelijke Kunstacademie, Ferm, organisatoren vakantieaanbod, Projectvereniging JoNK...) zoals De Zomer van Vlieg, cultureel aanbod, podiumkansen voor beginnende bands, ontbijt Royal, T-day, fuifcongres,... ;
- Drempels verlagen voor maatschappelijk kwetsbare kinderen en jongeren en daar actief aan bijdragen als deel van het Lokaal Netwerk Vrijtijds participatie voor mensen in armoede;
- ...

4. Jeugdwelzijn

- Deelname aan projectgroep OverKop Noorderkempen;
- Opvolgen samenwerkingsverband met Arktos (Move It) en CAW (JACpunt);
- Deelname aan het samenwerkingsplatform Huis van het Kind Wuustwezel;
- ...

5. Jeugdruimte

- Uitwerking en opvolging van het 'speelweefselplan': gemeentelijke speelpleintjes, speelzones, repetitieruimte, fuifruimte, jeugdhuizen, speelstraten, trage verbindingen e.d.;
- Buiten Spelen stimuleren door o.a. een initiatief op te zetten rond de Buitenspeeldag;
- Sensibiliseren rond verkeersveiligheid van kinderen en jongeren;
- ...

6. Uitvoeren van strategische en operationele beleidsdoelstellingen en beleidsvoorstellen formuleren

- Bijdragen aan het strategische meerjarenplan vanuit je eigen expertise en de doelgroep jeugd;
- Stimuleren en implementeren van kind- en jeugd vriendelijk beleid binnen het lokaal bestuur;
- Opmaak van voorstellen van beleidsdoelstellingen en hieraan uitvoering geven;
- Indienen van de budgetvoorstellen inzake jeugd;
- Financieel beheer en opvolgen van de inschrijvingen van jeugdactiviteiten allerhande;
- ...

7. Participatie en communicatie

- Organiseren en stimuleren van permanente inspraak en participatie van kinderen en jongeren: werkgroepen, inspraakmomenten enz. met maximale inzet van Willy Wezel;
- Ondersteuning gemeentelijke jeugdraad, agenda en verslagen opmaken en opvolgen, beheer financiën e.d.;
- Promotie van jeugdinitiatieven via website, uitdatabank, sociale media, JOEPI (vakantiebrochure)

- De jeugdredactie voorbereiden, opvolgen en hun input verder verspreiden via de communicatiedienst;
- ...

8. Dienst- en organisatie overschrijdend samenwerking & overleg

- Je komt in het team Vrije Tijd terecht. Je collega's zijn medewerkers van de diensten sport, jeugd, cultuur, bibliotheek en toerisme) en onderwijs;
- Je werkt samen met andere beleidsdomeinen waaronder ruimte (uitleendienst, speelweefselplan, bouwdienst,...) en welzijn;
- Veelvuldig overleg met de schepen van jeugd;
- Je neemt deel aan intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, waaronder de Projectvereniging JoNK (Jeugdregio NOorderKempen);
- ...

9. Ta.v. het diensthoofd

- Regelmatig overleggen en afstemmen;
- Voorstellen doen t.a.v. optimalisatie en efficiëntie van de werking van de dienst;
- Signaleren van nuttige informatie, onregelmatigheden, klachten,...;
- Afspraken maken m.b.t. permanentie, vakantieregeling,...;
- ...

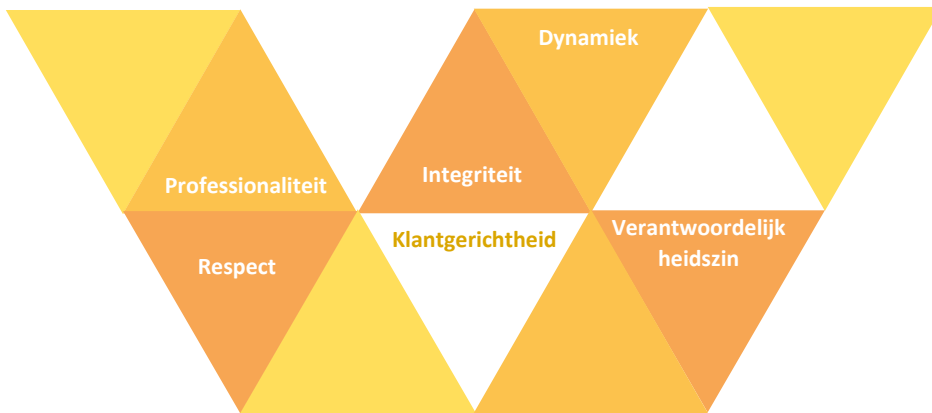
10. Administratie

- Je neemt de regelgeving door en de documentatie in verband met het functiedomein;
- Je staat in voor het opstellen en afwerken van agendapunten van het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad;
- Je houdt het klassement en archief van de dienst op orde;
- Adviesverlening aan algemeen directeur en college van burgemeester en schepenen;
- Doornemen van wetgeving en documentatie in verband met functiedomein;
- Deelnemen aan studiedagen;
- ...

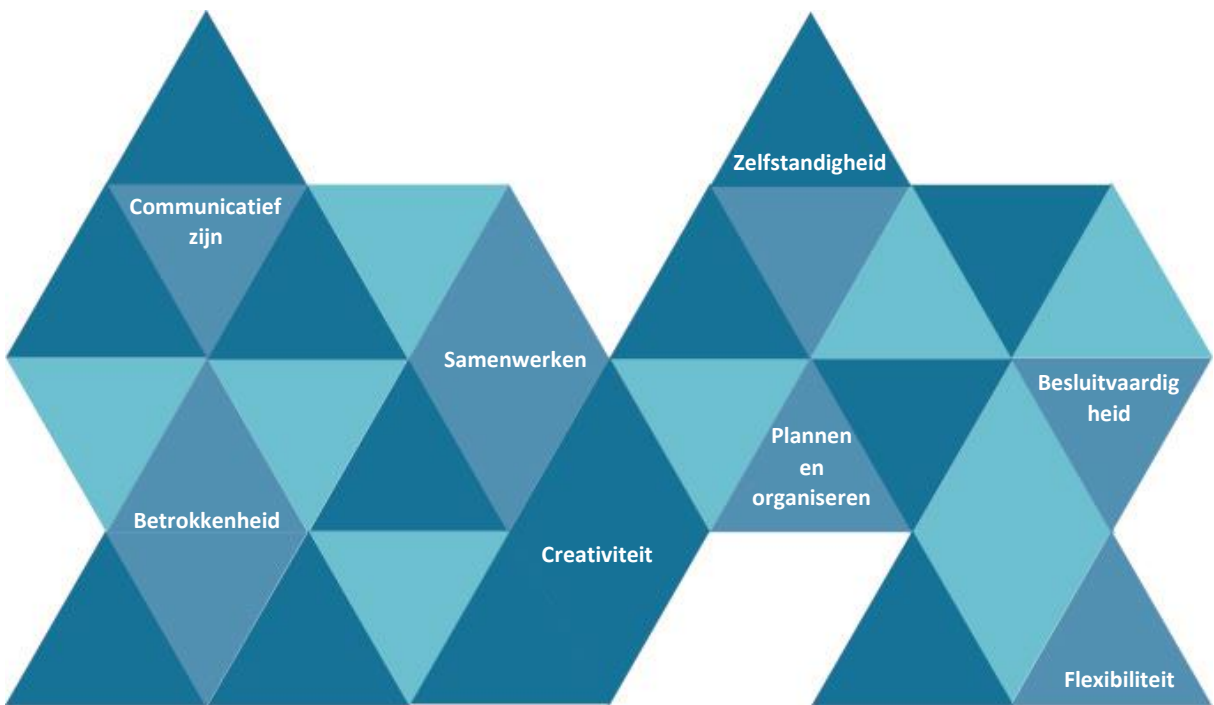
De opsomming van taken is niet limitatief.

Jouw talenten

1. Je beschikt over een aantal **kerncompetenties**, welke we wensen terug te zien bij al onze medewerkers, met name:



2. Binnen je functie als jeugdconsulent zijn volgende **competenties** van belang:



3. Tot slot is het belangrijk dat je over volgende **specifieke vaardigheden** beschikt binnen je functie:



AANWERVINGSVOORWAARDEN

Jouw profiel

- Houder/houdster zijn van:
 - ↳ een bachelordiploma ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs
- Houder/houdster zijn van een rijbewijs B of te behalen binnen de twee jaar na de indiensttreding.
- Slagen voor de selectieprocedure.

ONS AANBOD

Ons aanbod

- Je wordt in dienst genomen als voltijds 'jeugdconsulent' (B1-B3) met een contract van **onbepaalde duur**.
- We bieden je een boeiende en gevarieerde functie met een gezonde dosis verantwoordelijkheid en een **grote werkzekerheid** (gezien de essentiële taken dat een lokaal bestuur uitvoert).
- Je komt terecht in een hartelijk team met **fijne collega's**.
- Je verdient een **minimum voltijds bruto maandloon** van € 2.999,67 euro dat ook hoger kan zijn als je relevante ervaring kan voorleggen (in bijlage kan je de uitgewerkte weddeschaal terugvinden). Steeds te berekenen volgens je prestatiebreuk (in dit geval 38/38).
 - ↳ Concreet heb je met 5 jaar anciënniteit een bruto *voltijds* maandloon van 3.589,21 en met 10 jaar anciënniteit € 3.805,95.
- Je loon wordt verder aangevuld met volgende **voordelen**:
 - ↳ maaltijdcheques € 8,00
 - ↳ maximale fietsvergoeding woon-werkverkeer (€ 0,35/km)
 - ↳ mogelijkheid om in te tekenen op een fietsleasingsaanbod (leasing voor 3 jaar)
 - ↳ bijkomende verzekering 2e pensioenpijler (3%)
 - ↳ gratis hospitalisatieverzekering
(met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten)
 - ↳ toegang tot het portaal 'Benefitsatwork' waarbij je een tal van aanbiedingen krijgt van verschillende topmerken in diverse sectoren
- Het lokaal bestuur Wuustwezel heeft een **mensgerichte aanpak** met aandacht voor het **welbevinden van de medewerker**:
 - ↳ een aantrekkelijke vakantieregeling (35 dagen en 14 betalende feestdagen voor een voltijdse medewerker)
 - ↳ een flexibele uurregeling (zie bijlage 2)
 - ↳ een werkweek van 38 uren mét mogelijkheid van een vrije namiddag
 - ↳ een mooie werk/privébalans
 - ↳ inzet op vorming/opleiding
 - ↳ werk in een groene omgeving
 - ↳ én misschien wel dicht bij huis

SOLLICITATIEPROCEDURE

Hoe solliciteren?

Ben je geboeid door deze vacature?

Solliciteren kan tot en met **19 januari 2025** via personeel@wuustwezel.be.

Je sollicitatie bestaat uit:

- een motivatiebrief voor je kandidatuur waarmee je je talenten duidelijk maakt;
- een gedetailleerd curriculum vitae (je kan hiervoor een model van de website halen);
- een uittreksel uit het strafregister (af te halen bij de dienst burgerzaken van je woonplaats);
- een kopie van het gevraagde diploma;
- een kopie van je rijbewijs B;

Je ontvangt steeds per mail een bevestiging van je sollicitatie. We houden je daarna per mail op de hoogte over het verdere verloop van de selectieprocedure.

Hoe verloopt de selectie?

Als lokaal bestuur voorzien we in een objectieve selectieprocedure met aandacht voor de gelijke behandeling voor alle kandidaten. De selectie gebeurt op basis van objectieve criteria en met behulp van een aantal selectietechnieken en dit in aanwezigheid van een selectiecommissie.

SELECTIEPROCEDURE	MAX. TE BEHALEN PUNTEN
Voorselectie Van zodra er meer dan 20 geldige kandidaturen zijn, wordt er een voorselectie gehouden. De wijze waarop deze voorselectie wordt gehouden, wordt op een later tijdstip vastgelegd.	
1) Schriftelijk gedeelte Thuisopdracht 29 - 30 januari 2025 Gevalstudie: De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht, aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen. Hierbij kan tevens de gangbare ICT-kennis bevestigd worden zoals toepasselijk voor de uit te voeren functie (optioneel).	40 PUNTEN
2) Mondeling gedeelte 10 februari 2025 Mondeling gedeelte omtrent motivatie, de interesse voor het werkterrein en toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. Er worden vooraf persoonlijkheidstesten afgenomen door een extern selectiebureau.	60 PUNTEN
TOTAAL	100 PUNTEN

Om te slagen moet de kandidaat:

- Minimum 50 % van de punten behalen op elk gedeelte;
- Op het totaal: minstens 60 % van de punten behalen.

Wat als je niet weerhouden wordt?

Alle geslaagde kandidaten worden in een wervingsreserve opgenomen voor een duurtijd van 2 jaar. De duur van de wervingsreserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie. Deze wervingsreserve is geldig voor contracten van onbepaalde en bepaalde duur ongeacht de tewerkstellingsbreuk.

Heb je alles grondig gelezen en heb je toch nog een vraag?

Met betrekking tot de vacature, de aanwervingsvoorwaarden of de selectieprocedure, contacteer:

Liesbet Van Looveren 03 633 52 13 personeelsdienst
mail: personeel@wuustwezel.be

Met betrekking tot de inhoud van deze functie, contacteer:

Katleen Pyl 03 690 44 44 diensthoofd vrije tijd

Bijlage 1: uitgewerkte weddeschaal

Hieronder vindt u de uitgewerkte weddenscalen.

- De bedragen in de eerste kolom zijn bruto jaarbedragen aan 100 % gekoppeld aan jaren anciënniteit. Het bruto maandbedrag bekom je door vermenigvuldiging met de huidige index (2,0807) en deling door 12.
- De berekening van het nettoloon is afhankelijk van de gezinssituatie.
- De jaren gepresteerd in overheidsdienst, in loondienst of als zelfstandige kunnen volledig worden overgenomen indien deze ervaring relevant wordt geacht voor de functie en indien de nodige attesten worden voorgelegd.

salaris- schalen	B1	B2	B3
Minimum	17.300	18.850	19.550
Maximum	23.350	26.450	29.150
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800
	5x2x500	1x2x650	1x2x750
	1x2x450	2x2x600	6x2x800
	4x2x500	1x2x650	1x2x750
	1x2x600	1x2x600	2x2x800
		1x2x650	1x2x900
		2x2x600	
		1x2x650	
		1x2x600	
		1x2x800	
0	17.300	18.850	19.550
1	17.800	19.450	20.350
2	17.800	19.450	20.350
3	18.300	20.100	21.100
4	18.300	20.100	21.100
5	18.800	20.700	21.900
6	18.800	20.700	21.900
7	19.300	21.300	22.700
8	19.300	21.300	22.700
9	19.800	21.950	23.500
10	19.800	21.950	23.500
11	20.300	22.550	24.300
12	20.300	22.550	24.300
13	20.750	23.200	25.100
14	20.750	23.200	25.100
15	21.250	23.800	25.900
16	21.250	23.800	25.900
17	21.750	24.400	26.650
18	21.750	24.400	26.650
19	22.250	25.050	27.450
20	22.250	25.050	27.450
21	22.750	25.650	28.250
22	22.750	25.650	28.250
23	23.350	26.450	29.150

Bijlage 2 : Uurrooster

Er wordt gewerkt volgens een variabele werktijdregeling.

Het dagschema wordt ingedeeld in 5 periodes:

	glijtijd	stamtijd	glijtijd	stamtijd	glijtijd
Maandag	7.30 – 9.15 u	9.15 – 11.30u	11.30 – 13.30u	13.30 – 15.00u (*)	15.00 – 20.00u
Weekdag	7.30 – 9.15u	9.15 – 11.30u	11.30 – 13.30u	13.30 – 15.00u (*)	15.00 – 18.30u

(*) Glijtijd die opgenomen wordt in ½ dag.

Elk personeelslid mag een vaste vrije halve dag in week kiezen, in overleg met de dienst en rekening houdend met de servicetijd. Deze vrije halve dag wordt vastgesteld bij aanvang van de loopbaan, doch kan achteraf gewijzigd worden in overleg. Voor deze vrije namiddag gelden er geen stamuren (wel glijtijd).

Flexibiliteit hoort erbij. Avond- en weekendwerk is voor jou een kans om een meerwaarde toe te voegen aan je werk. Je legt op die momenten namelijk contact met je doelgroep en middenveldspelers.