**[](https://www.ocmwturnhout.be/)**

## VACATUREBERICHTEN – APRIL 2018

## ADMINISTRATIEF MEDEWERKER FRONTOFFICE EN/OF BACKOFFICE (m/v)

## Niveau C1-C2-C3 – aanwerving, bevordering en interne mobiliteit – aanleg reserve

## Vacant verklaard via Stad en OCMW Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**Stad en OCMW Turnhout zijn op zoek naar een enthousiaste administratief medewerker frontoffice en backoffice. Bij de aanvang van de selectieprocedure kan je aangeven of je voor één van de twee of voor beide functies wenst te solliciteren.**

**JE FUNCTIE**

* Je bent een administratieve kracht. Met zin voor efficiëntie en nauwgezetheid bijt je je vast in het verzamelen en verwerken van gegevens.
* Je staat in voor het opvolgen en het afhandelen van dossiers.
* Je biedt naast administratieve ook praktische ondersteuning aan de werking van de dienst.
* Je informeert collega’s en (sporadisch) klanten over jouw dossiers en administratie.
* Voor administratief medewerker frontoffice bestaat een groot deel van het takenpakket uit het onderhouden van direct contact met klanten en hen verder helpen aan het loket. Je verwerkt de bijhorende administratie.

**JE PROFIEL**

* Je bent sterk in administratie. Je hebt een goede kennis van de Nederlandse taal, een vlotte pen en kan communiceren op maat van de klant.
* Je werkt planmatig en nauwgezet.
* Je hebt oog voor orde en netheid.
* Je hebt een degelijke kennis van praktisch computergebruik en Microsoft Office.
* Administratief medewerkers frontoffice vallen op door hun vlotte en open persoonlijkheid. Zij kunnen, indien de situatie dit vereist, de nodige assertiviteit aan de dag leggen.
* Je voldoet aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## BOUWKUNDIG ADVISEUR (m/v)

## Niveau A1a-A1b-A2a – aanwerving, bevordering en interne mobiliteit – één voltijdse functie

## Vacant verklaard via Stad Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**Stad Turnhout is op zoek naar een bouwkundig adviseur. De organisatie is constant in beweging: verhuisbewegingen van diensten, de bouw van nieuw patrimonium voor de organisatie, renovatiewerken, nieuwe noden op vlak van werken en ruimtebeheer, … De bouwkundig adviseur leidt alles rond patrimonium- en ruimtebeheer binnen de organisatie mee in goede banen.**

**JE FUNCTIE**

* Je bereidt werkzaamheden rond nieuwbouwprojecten voor de organisatie en onderhouds- en renovatiewerken aan stadsgebouwen voor. Het maken van ramingen en schrijven van bestekken zijn hier onderdeel van.
* Je volgt de werkzaamheden op de voet en controleert de afwerking.
* Je controleert en adviseert op het vlak van technieken en stabiliteit en lost problemen trefzeker op. Zo zorg je er mee voor dat Stad Turnhout kan beschikken over een duurzaam en goed onderhouden (technisch en hygiënisch) patrimonium.
* Je communiceert vlot en accuraat met alle betrokken partijen en staat mee in voor de financiën van een projecten.

**JE PROFIEL**

* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.
* Je hebt kennis van projectmanagement.
* Je hebt kennis en inzicht in bouwmaterialen en de bouwkundige structuur van gebouwen en onderdelen.
* Je hebt kennis van wettelijke bepalingen i.v.m. veiligheid op de werf tijdens de werken en veiligheid na de ingebruikname van het gebouw.
* Je hebt kennis van ARAB, de codex en Vlaremwetgeving.
* Kennis van Autocad is een pluspunt.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad Turnhout, nl. klantgerichtheid, samenwerken, voortdurend verbeteren, organisatiebetrokkenheid en betrouwbaarheid.

## CONSULENT EXPLOITATIE WEGEN (m/v)

## Niveau B1-B2-B3 – aanwerving, bevordering en interne mobiliteit – één voltijdse functie

## Vacant verklaard via Stad Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**Stad Turnhout is op zoek naar een consulent exploitatie wegen. De consulent is mee verantwoordelijk voor een kwaliteitsvol wegennet in Turnhout.**

**JE TAKEN**

* Je staat in voor het opmaken van een onderhoudsprogramma voor de verhardingen en het straatmeubilair en maakt de bijhorende onderhoudsbestekken op.
* Je volgt voornamelijk wegeniswerkzaamheden op voor wat betreft onderhoud en het beheer. Daarbij controleer je de aannemers op de kwaliteit van uitgevoerde werken, de aangerekende hoeveelheden en bewaak je het beschikbare budget.
* Je bent de schakel tussen het meldpunt van de stad, de uitvoerende ploegen, Aquafin en je leidinggevende voor het behandelen van vragen en werkopdrachten. Je coördineert de opvolging van alle meldingen (voornamelijk verhardingen, riolering en straatmeubilair) en de behandeling hiervan.
* Je stemt je onderhoudswerken af met collega’s binnen de dienst en waar nodig met andere stakeholders.
* Je bereidt vergaderingen en informatiemomenten met verschillende stakeholders voor met als doel werkzaamheden zo goed als mogelijk te laten verlopen en alle belanghebbenden tijdig en voldoende te informeren.
* Je bent door je expertise het aanspreekpunt voor de uitvoerende ploegen, alle klanten en aannemers in verband met verhardingen (rijwegen, fiets- en voetpaden, pleinen, parkeerplaatsen,…), half- en onverharde paden, straatmeubilair en technische installaties zoals onder andere fonteinen en verkeerslichten.
* Je behandelt klachten en handelt schadeclaims af.

**JE PROFIEL**

* Je hebt ervaring met wegeniswerken.
* Je bent sterk in cijferwerk en administratie.
* Je bent sterk in communicatie naar verschillende doelgroepen.
* Je hebt kennis van projectmatig werken en vertaalt dit ook naar de praktijk.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van de Stad Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## COÖRDINATOR WONEN (m/v)

## Niveau A1a-A1b-A2a – aanwerving, bevordering en interne mobiliteit – één voltijdse functie

## Vacant verklaard via OCMW Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**OCMW Turnhout streeft er naar om voor die inwoners de eerste toegangspoort te zijn, voor al hun welzijnsvragen en -noden. Die ambitie willen we realiseren met een dynamisch team van meer dan 320 medewerkers en een ruim gamma van diensten op het vlak van maatschappelijk werk, tewerkstelling, huisvesting en ouderenzorg. De kwaliteiten van onze medewerkers zijn belangrijker dan leeftijd, geslacht, handicap of afkomst.**

**JE TAKEN**

* Je zorgt voor een concrete invulling van de dienstverlening van OCMW Turnhout inzake wonen en daklozen en ondersteunt de coördinator Algemeen Maatschappelijk Werk in het beleidsvoorbereidend en –uitvoerend werk in dit domein.
* Je vormt samen met de teamleider wonen een tandem waarbij jij instaat voor het beleidsuitvoerend werk en de teamleider instaat voor de operationele aansturing van het team wonen.
* Samen met de teamleider wonen optimaliseer je de werking en organisatie van het team wonen. Hierbij zorg je ook voor een goede afstemming met de andere teams binnen het algemeen maatschappelijk werk en andere diensten.
* Daarnaast sta je in voor de concrete uitwerking van een aantal beleidsthema’s. Voorbeelden hiervan kunnen zijn de uitbouw van het expertenteam schuldhulpverlening of de implementatie van nieuwe wet- en regelgeving binnen het algemeen maatschappelijk werk. Je hanteert hiervoor een projectmatige aanpak.
* Organisatieverandering en -ontwikkeling zijn je tweede natuur. Je maakt hierin het verschil door verande­ringstrajecten te begeleiden en tot een goed einde te brengen in een maatschappelijk relevante context.
* Je slaagt erin, beleidsbeslissingen te vertalen naar een operationele context. Je vertaalt signalen van de werkvloer, in overleg met de verschillende teams, naar gedragen beleidsvoorstellen.

**JE PROFIEL**

* Je voelt je als een vis in het water in een snel veranderende werkomgeving en profileert je steevast als een trekker in organisatieverandering.
* Je bent vertrouwd met project management en bent in staat mensen projectmatig aan te sturen.
* De waardegebonden competenties van OCMW Turnhout (voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid) zijn voor jou evidente referentiepunten bij je handelen.
* Af en toe buiten de kantooruren werken vormt voor jou geen probleem.
* Rijbewijs B is een pluspunt.

## DESKUNDIGE PERSONEELSADMINISTRATIE (m/v)

## Niveau B1-B2-B3 – aanwerving, bevordering en interne mobiliteit – één halftijdse functie

## Vacant verklaard via OCMW Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**Stad Turnhout is op zoek naar een enthousiaste deskundige personeelsadministratie om het team ‘Personeel’ te versterken.**

**JE TAKEN**

* Je volgt de loonverwerking op van de (weekend)jobstudenten.
* Je zorgt voor de uitbetaling van de zitpenningen van de raadsleden.
* Je voert de onthaalgesprekken met nieuwe personeelsleden.
* Je verwerkt aanvragen rond loopbaanonderbreking, Vlaams zorgkrediet en onbetaald verlof.
* Je voert infogesprekken rond aanvragen loopbaanonderbreking, onbetaald verlof, omstandigheidsverlof, …
* Je vult allerlei sociale documenten (formulier loopbaanonderbreking, C4, …) in.
* Je beheert de administratie rond arbeidsongevallen.
* Je zorgt voor het sturen van de controlearts op basis van de Bradford-factor en volgt dit verder op.

**JE PROFIEL**

* Je hebt een goede kennis van sociale wetgeving.
* Je kan goed werken met de verschillende Office-toepassingen (Word, Excel en Outlook).
* Je kan zelfstandig werken.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad Turnhout. Je bent klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## MAATSCHAPPELIJK WERKER (m/v)

## Niveau B1-B2-B3 – aanwerving – aanleg reserve

## Vacant verklaard via OCMW Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**OCMW Turnhout is op zoek naar enthousiaste Maatschappelijk werkers.**

**JE TAKEN**

* Je maakt deel uit van de directie Sociale zaken, met een 60-tal maatschappelijk werkers onderverdeeld in meerdere teams.
* Je zorgt voor financiële en niet-financiële hulpverlening (administra­tieve, praktische en psychosociale hulp, budgetbeheer en –begeleiding, wonen).
* Je rapporteert aan je teamleider.

**JE PROFIEL**

* Je hebt een bachelordiploma maatschappelijk assistent of een diploma daaraan gelijkgesteld.
* Je bent een teamspeler met zin voor verantwoordelijkheid.
* Je bent klantgericht.
* Je bent bereid buiten de kantooruren te werken.
* Ook schoolverlaters zijn bij ons welkom.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## TEAMLEIDER GROEN - REINIGING (m/v)

## Niveau B4-B5 – bevordering – één voltijdse functie

## Vacant verklaard via Stad Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**Stad en OCMW Turnhout zijn op zoek naar een teamleider groen en reiniging. De taak omvat de organisatie van het uitgebreide takenpakket van het team groen & reiniging in nauw overleg met de werkleiders en de ontwerpers en experten binnen het team** Milieu & Groen. Ben je naast een goede organisator **ook de juiste persoon om een team aan te sturen en te motiveren? Aarzel dan niet om te solliciteren!**

**JE TAKEN**

* Je staat in voor de dagelijkse coaching en aansturing van jouw team groen - reiniging.
* Je begeleidt werkleiders en technisch specialisten en versterkt hen in de uitvoering van hun taak met het oog op een optimale dienstverlening.
* Je werkt mee het beleid van de cluster Omgeving uit. De nadruk ligt op jouw specialisme, namelijk groen – reniging. Hierbij bewaar je als ambassadeur en spilfiguur het evenwicht tussen de belangen van de organisatie en die van jouw team. Inzonderheid de relatie tussen ontwerp en herinrichting van het openbaar domein en het onderhoud ervan.

**JE PROFIEL**

* Je bent een uitgesproken coach die inzet op groei en eigenaarschap van medewerkers vanuit een innovatieve en klantgerichte insteek.
* Je bent een teamspeler met een positief kritische geest.
* Je bent een flexibele organisator die kan inspelen op de steeds wisselende omstandigheden (workload en beschikbare medewerkers) en neemt vanuit deze ingesteldheid spontaan initiatief met het oog op een optimaal resultaat.
* Je bewandelt als leidinggevende goed de lijn tussen het formele en het informele leiderschap.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## TEAMLEIDER SITE – LOGISTIEK – EVENEMENTEN (m/v)

## Niveau B4-B5 – bevordering – één voltijdse functie

## Vacant verklaard via Stad Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**Stad en OCMW Turnhout zijn op zoek naar een teamleider site, logistiek en evenementen. De taak omvat de organisatie van het uitgebreide takenpakket van het team in nauw overleg met de manager omgeving, collega’s binnen de cluster Omgeving en diverse stakeholders.** Ben je naast een goede organisator **ook de juiste persoon om een team aan te sturen en te motiveren? Aarzel dan niet om te solliciteren!**

**JE TAKEN**

* Je staat in voor de dagelijkse coaching en aansturing van jouw team, nl. Logistiek en Evenementen, Meldpunt, Magazijn en Werkplaats.
* Je stuurt het beleid (input) en de dagdagelijkse werking (output) van je team, waardoor deze werkingen stroomlijnen met de verwante teams (vnl. Evenementencel, Wegen en Riolering, Milieu en Groen, Facility Management).
* Meer specifiek voor het evenementenbeleid sta je in voor de goede logistieke ondersteuning, in overleg en met ruggesteun van Wegen en Riolering, Milieu en Groen en Facility Management (‘shoppen’).
* Je bent aanspreekpunt en neemt verantwoordelijkheid voor generieke taken op de site Stadsbedrijven (o.a. de globale bedrijfscultuur, het beheer, onderhoud, netheid en veiligheid op de site, werkkledij, wagenpark, werking kantine, …).
* Je werkt mee het beleid van de cluster Omgeving uit. Hierbij bewaar je als ambassadeur en spilfiguur het evenwicht tussen de belangen van de organisatie en die van jouw team.

**JE PROFIEL**

* Je bent een uitgesproken coach die inzet op groei en eigenaarschap van medewerkers vanuit een innovatieve en klantgerichte insteek.
* Je bent een teamspeler met een positief kritische geest.
* Je bent een flexibele organisator die kan inspelen op de steeds wisslende omstandigheden (workload en beschikbare medewerkers) en neemt vanuit deze ingesteldheid spontaan initiatief met oog op een optimaal resultaat.
* Je bent communicatief en assertief, mede omwille van het vele overleg en als bruggenbouwer.
* Je bewandelt als leidinggevende goed de lijn tussen het formele en het informele leiderschap.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## TECHNISCH SPECIALIST GROEN (m/v)

## Niveau C1-C2-C3 – aanwerving, bevordering en interne mobiliteit – één voltijdse functie

## Vacant verklaard via Stad Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**Stad en OCMW Turnhout zijn op zoek naar een technisch specialist groen. Is het onderhouden en aanleggen van groen jouw talent? Heb je bovendien de juiste persoonlijkheid om een groep van technisch assistenten aan te sturen en te motiveren? Aarzel dan niet om te solliciteren!**

**JE TAKEN**

* Als technisch specialist maak je deel uit van een team van leidingevenden van de dienst groen&reiniging. Je stuurt de technische assistenten aan. Je gaat vaak mee op pad met diverse ploegen en fungeert als aanspreekpunt tijdens deze opdrachten.
* Je zorgt er mee voor dat het openbaar groen in de stad, waaronder parken en plantsoenen, er elk seizoen keurig uitziet.
* Je bent mee verantwoordelijk voor de werking van je dienst. Je taken zijn divers: plannen, aanmaken werkopdrachten, bestellen van materialen, op het terrein meewerken, etc.
* Polyvalentie is belangrijk. Indien noodzakelijk worden jij en/of de ploegen ingeschakeld voor andere werkzaamheden die op dat moment een hogere prioriteit hebben.
* Je overlegt dagelijks met je collega’s technisch specialisten over de werking van de dienst. Je overlegt wekelijks met je teamleider over de gehele werking van groen&reiniging.

**JE PROFIEL**

* Je bent gespecialiseerd in het onderhouden en aanleggen van groen.
* Je hebt oog voor detail. Afwerking en veiligheid zijn kernfactoren tijdens jouw werk en dat van de dienst.
* Je toont voldoende verantwoordelijkheidszin.
* Je hebt de juiste persoonlijkheid om collega’s aan te sturen én te motiveren.
* Je kan zelfstandig werken maar functioneert uiteraard ook goed in een team.
* Je bent bereid om sporadisch te werken buiten de reguliere werkuren en bij evenementen in het weekend.
* Rijbewijs B is een pluspunt.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## POETSHULP – DIENST THUISZORG (m/v)

## Niveau D1-D2-D3 – aanwerving – één halftijdse functie

## Vacant verklaard via OCMW Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**OCMW Turnhout streeft er naar om voor die inwoners de eerste toegangspoort te zijn, voor al hun welzijnsvragen en -noden. Die ambitie willen we realiseren met een dynamisch team van zowat 350 medewerkers en een ruim gamma van diensten op het vlak van maatschappelijk werk, tewerkstel­ling, huisvesting en ouderenzorg.**

**JE TAKEN**

* Je verzorgt het huishouden bij klanten thuis:
  + stofzuigen;
  + dweilen;
  + sanitair onderhouden;
  + stof afnemen;
  + ramen wassen;
  + gordijnen wassen
  + …
* Je werkt in teamverband met de dienst thuiszorg.

**JE PROFIEL**

* Je bent stipt, nauwkeurig en efficiënt.
* Je bent contactvaardig.
* Je bent klantvriendelijk.
* Je hebt respect voor regels en afspraken.
* Je bent flexibel.
* Je kan goed je werk plannen en ordenen.
* Enige ervaring met schoonmaken en thuishulp is een pluspunt.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout, nl. je bent klantgericht, je werkt graag samen, je wil voortdurend verbeteren en staat dus open voor feedback, je bent betrokken bij de organisatie en je bent betrouwbaar.

## WERKLEIDER GEBOUWEN (m/v)

## Niveau C4-C5 – aanwerving en bevordering– één voltijdse functie

## Vacant verklaard via Stad Turnhout

**Turnhout is een bloeiende centrumstad en telt 44.000 inwoners. Als stadsbestuur en OCMW werken we met meer dan 700 medewerkers samen aan welzijn, beleving en omgeving in Turnhout.**

**Stad en OCMW Turnhout zijn op zoek naar een werkleider gebouwen. Heb je een brede, technische kennis met betrekking tot gebouwenonderhoud? Heb je bovendien de juiste persoonlijkheid om een team aan te sturen en te motiveren? Aarzel dan niet om te solliciteren!**

**JE TAKEN**

* Je bent de leidinggevende van het technische team dat werkzaam is rond het beheer, onderhoud en gebruik van stedelijke gebouwen.
* Je plant en organiseert de werkzaamheden van het team ‘Gebouwen’ zodat de opdrachten tegen het afgesproken tijdstip klaar zijn en de medewerkers optimaal ingezet worden.
* Je fungeert als meewerkend werkleider wat betekent dat je zelf werkzaamheden mee uitvoert.
* Je controleert de taken van je team zodat de afgesproken kwaliteit van de werken gehaald wordt.
* Je stuurt, motiveert en stimuleert je medewerkers.
* Je zorgt dat je medewerkers voldoende middelen ter beschikking hebben om hun werk op een kwaliteitsvolle manier uit te voeren.
* Je kan projecten leiden en je levert een specifieke vakinhoudelijke bijdrage om de vooropgestelde doelstellingen te behalen.
* Je zorgt voor een goede communicatie naar en samenwerking met actoren uit projectgroepen en interne en externe klanten.

**JE PROFIEL**

* Je hebt de juiste technische kennis om het team Gebouwen (inhoudelijk) aan te sturen.
* Je kan planmatig werken waardoor je het overzicht kan bewaren bij diverse projecten / deadlines en in staat bent om een langetermijnplanning op te maken.
* Je hebt oog voor detail. Afwerking en veiligheid zijn kernfactoren tijdens jouw werk en dat van je team.
* Je kan vlot inspelen op en flexibel omgaan met veranderingen.
* Je hebt de juiste persoonlijkheid om collega’s aan te sturen én te motiveren.
* Je kan zelfstandig werken maar functioneert uiteraard ook goed in een team.
* Je bent bereid om occasioneel buiten de reguliere werkuren en in het weekend te werken. Tijdens het weekend ben je bereikbaar voor dringende zaken.
* Rijbewijs B is een pluspunt.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## VACATURES BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG ‘GABBERS & CO’ / ‘SLABBERS & CO’

## BEGELEID(ST)ER (m/v)

**JE TAKEN**

* Je staat in voor de dagelijkse begeleiding, verzorging, onthaal en opvang van de kinderen.
* Je hebt dagelijks contact met ouders.
* Je biedt activiteiten aan aan onze kinderen (2,5-12 jaar).

**JE PROFIEL**

* Je bezit een diploma of een getuigschrift in functie van de regelgeving van kind en gezin. Deze diploma’s en getuigschriften kan je vinden op: <https://www.kindengezin.be/img/kwalificatiebewijzen-bo-mb.pdf>
* Je hebt een groot hart voor kinderen.
* Je bent een echte teamwerker en bent bereid om te werken in een flexibel uurrooster.
* Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## KINDERVERZORG(ST)ER (m/v)

**JE TAKEN**

* Je staat in voor de dagelijkse begeleiding, verzorging, onthaal en opvang van de kinderen.
* Je hebt dagelijks contact met ouders.
* Je biedt activiteiten aan aan baby’s en peuters.

**JE PROFIEL**

* Je bezit een diploma of een getuigschrift in functie van de regelgeving van kind en gezin. Deze diploma’s en getuigschriften kan je vinden op: <https://www.kindengezin.be/img/kwalificatiebewijzen-bo-mb.pdf>
* Je hebt een groot hart voor kinderen.
* Je bent een echte teamwerker en kan flexibel werken.
* Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel.
* Verder voldoe je aan de basiscompetenties van Stad en OCMW Turnhout. Je bent dus klantgericht, goed in samenwerken, gericht op verbeteren, organisatiebetrokken en betrouwbaar.

## KAN JE DEELNEMEN?

## Elke functie werd via een bepaalde procedure/meerdere procedures vacant verklaard (aanwerving en/of bevordering en/of interne mobiliteit). Hieronder vind je de toelatingsvoorwaarden voor elke procedure.

## AANWERVING

De voorwaarden voor aanwerving vind je terug op onze website [www.turnhout.be/jobs](http://www.turnhout.be/jobs) .

## BEVORDERING

## Om deel te kunnen nemen via bevordering voldoe je aan drie voorwaarden:

## Je hebt een gunstig evaluatieresultaat gekregen voor de laatste periodieke evaluatie

## Je hebt in het verleden een officiële selectieprocedure doorlopen

## Je voldoet aan de anciënniteitvereisten zoals per niveau bepaald in onderstaande tabel:

|  |  |
| --- | --- |
| Salarisschalen | Anciënniteitvoorwaarden |
| A1a-A1b-A2a | Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau B met twee jaar niveauanciënniteit  Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau C met vier jaar niveauanciënniteit |
| B4-B5 | Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau B met twee jaar niveauanciënniteit  Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau C met vier jaar niveauanciënniteit |
| B1-B2-B3 | Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau C met twee jaar niveauanciënniteit  Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau D met vier jaar niveauanciënniteit |
| C4-C5 | Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau C met twee jaar niveauanciënniteit  Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau D met vier jaar niveauanciënniteit |
| C1-C2-C3 | Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau D met twee jaar niveauanciënniteit  Je bent een statutaire of contractuele medewerker van niveau E met vier jaar niveauanciënniteit |

## INTERNE MOBILITEIT

## Interne mobiliteit is de heraanstelling op gelijk niveau in een openstaande functie binnen de organisatie. Om te kunnen deelnemen via interne mobiliteit voldoe je aan vijf voorwaarden:

## Je bent statutair of contractueel tewerkgesteld op het niveau van de functie waarvoor je solliciteert.

## Je hebt minstens één jaar anciënniteit op het niveau van de functie waarvoor je solliciteert.

## Je hebt je proeftijd beëindigd.

## Je hebt een gunstig evaluatieresultaat gekregen voor de laatste evaluatie.

## Je hebt in het verleden een officiële selectieprocedure doorlopen.

## INTERESSE?

* Je kan solliciteren **tot en met zondag 6 mei 2018**.
* Je kan dit doen via een mail naar [personeelspunt@turnhout.be](mailto:personeelspunt@turnhout.be) .

## Wens je meer info over de functie-inhoud, de vereiste kennis en kunde of de deelnemingsvoorwaarden?

## Vraag ernaar bij je leidinggevende of Personeelspunt ([personeelspunt@turnhout.be](mailto:personeelspunt@turnhout.be) of 014 44 33 81).