



## Opgroeien

### zoekt

## teamverantwoordelijke administratie jeugdzorg en -bescherming

- Bevordering binnen het niveau
- Graad: leidinggevend hoofdmedewerker
- Rang: C3
- De Vlaamse overheid zet maximaal in op hybride werken. Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor in Brugge of Gent, thuis of op een andere locatie.
- Vacaturenummer: 20522
- Je kunt solliciteren tot en met: 26/4/26<sup>1</sup>



## JE TAKENPAKKET

Wil jij een team aansturen én mee bouwen aan een efficiënte werking binnen Jeugdzorg en -bescherming? Dan is deze functie iets voor jou.

De afdeling Jeugdzorg en -bescherming evolueert naar een **meer geïntegreerde en uniforme werking**. Administratieve processen worden daarbij afgestemd op één gezamenlijk dienstverleningsmodel. Als **teamverantwoordelijke administratie** speel je een sleutelrol in het organiseren, verder versterken en ondersteunen van deze werking.

### Jouw rol

Je stuurt de werking bij volgens de noden van de inhoudelijke teams en zorgt voor een **efficiënte, kwaliteitsvolle en continue administratieve ondersteuning** van de inhoudelijke teams.

Je:

- maakt en stuurt de **werk- en personeelsplanning** bij volgens de noden van de werking
- volgt **werkuren, afwezigheden en inzetbaarheid** van medewerkers op
- werkt mee aan het **harmoniseren en optimaliseren van administratieve processen**
- begeleidt medewerkers in **veranderende werkwijzen en verwachtingen**
- voert **plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken**
- stimuleert **samenwerking, kennisdeling en professionele groei** binnen het team
- signaleert **knelpunten en verbeterpunten** aan de leiding

<sup>1</sup> Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [Werken voor Vlaanderen](http://werken.vlaanderen.be). Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be) of 02 553 01 08.

## Wie ben jij?

Je bent een **organisatorisch sterke en verbindende leidinggevende** die medewerkers kan ondersteunen in een veranderende context. Je hebt oog voor efficiënte processen, kwaliteitsvolle dienstverlening en een sterke teamwerking.

## Waarom kiezen voor deze job?

Je krijgt de kans om:

- een **team te coachen en te ontwikkelen**
- mee te werken aan een **belangrijke transitie binnen Jeugdzorg en -bescherming**
- bij te dragen aan een **maatschappelijk relevante opdracht**

# DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je voldoet op uiterste indieningsdatum aan volgende voorwaarden:

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen Opgroeien of Opgroeien Regie in een graad van de rang C1 of C2  
Of  
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen Opgroeien of Opgroeien Regie in een graad van de rang C1 of C2 én bent geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking<sup>2</sup>.
- 2) Je hebt op datum van afsluiting van de kandidaturen 8 jaar relevante beroepservaring<sup>3</sup> met betrekking tot. administratieve dienstverlening met externe klanten/gebruikers (zoals gezinnen, cliënten of partners), of binnen de jeugdhulp.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

---

<sup>2</sup> Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be) (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

<sup>3</sup> Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

## JE PERSOONSgebonden COMPETENTIES

Voor deze job heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 1)
- Coachen (niveau 1)
- Richting geven (niveau 1)
- Oordeelsvorming (niveau 1)
- Innoveren (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 1)

## JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt een goede kennis over de visie, missie, waarden en kernactiviteiten van Opgroeien
- Je hebt een goede kennis over de werking en opdrachten van Jeugdzorg en -bescherming
- Je beschikt over goede digitale vaardigheden
- Je beschikt over zowel sterke mondelinge als schriftelijke communicatieve vaardigheden.

## WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd en krijgt een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling<sup>4</sup>.
- Je standplaats is Brugge (VAC Brugge) of Gent (VAC Gent).
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik de onderstaande info:
  - niveau van de functie: C
  - rang: C3
  - graad: leidinggevend hoofdmedewerker
  - Bij bevordering word je verlonnd in het salarissysteem op basis van evaluatie NC311.
  - Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd. De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. De lijnmanager beslist of nog niet gevaloriseerde werkervaring gevaloriseerd kan worden als het gaat over relevante beroepservaring voor de uitoefening van de functie.

---

<sup>4</sup> Ben je als statutair personeelslid tewerkgesteld en werd je vanaf 1 juni 2024 toegelaten tot de statutaire proeftijd in het kader van de uitoefening van een gezagsfunctie? Dan verlies je jouw statutaire aanstelling, aangezien de vacature niet in de lijst met gezagsfuncties (bijlage 4 bij het VPS) is opgenomen. Ook als je als statutair personeelslid tewerkgesteld bent binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust en werd toegelaten tot de statutaire proeftijd via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, verlies je jouw statutaire aanstelling. In beide gevallen krijg je een contract van onbepaalde duur.

- Je kunt verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast ga je zelf aan de slag om je loopbaan in eigen handen te nemen. Hiervoor reiken we met veel plezier verschillende tools aan.
- De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar en bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je proefperiode duurt 9 maanden<sup>5</sup>. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen.
- De bevorderingsbetrekking neem je ten laatste 3 maanden op na de datum van de selectiebeslissing.

**Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?**

[www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen](http://www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen)

## SELECTIEPROCEDURE

*Door onvoorziene omstandigheden kan het gebeuren dat we de timing en/of aard van de selectie onverwacht moeten aanpassen. Als dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte.*

*Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.*

### SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

#### Screening deelnemingsvoorwaarden

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 26/4/26 én in het Nederlands hebt ingediend.

Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

Deze screening gebeurt in de week van 6/5/26.

#### Voorselectie op basis van verkennende gesprekken

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega(s) van Opgroeien je kandidatuur op:

- eerste screening van je motivatie en verwachtingen
- eerste screening van de relevantie van je ervaring

<sup>5</sup> De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie. Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.





