

SELECTIEREGLEMENT

Verpleegkundige

Voor lokale team Brussel-Noord en Brussel-Zuid

Wervingsprocedure B1

Contractueel

Kind en Gezin wil op korte termijn meerdere functies van verpleegkundige contractueel invullen in de lokale teams Brussel-Noord en Brussel-Zuid met een wervingsprocedure in de rang B1 via aanwerving vanuit de externe arbeidsmarkt in combinatie met horizontale mobiliteit. Het tewerkstellingspercentage is bespreekbaar.

Op de bijgevoegde kaarten kan je bekijken wat deze teams geografisch inhouden.

Er wordt gelijktijdig een werfreserve aangelegd voor deze teams EN aanpalende teams (zie kaarten in bijlage). Geschikt bevonden kandidaten kunnen ook gecontacteerd worden voor deelname aan wervingsprocedures voor verpleegkundige in de andere lokale teams. Zij worden uitgenodigd voor een teamgesprek.

1 CONTEXT VAN DE FUNCTIE

Kind en Gezin, Jongerenwelzijn en een deel van het aanbod van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH) vormen samen een nieuw agentschap: Opgroeien.

Het agentschap bundelt de krachten om zo veel mogelijk kansen te creëren voor alle kinderen en jongeren en hun gezinnen die in Vlaanderen en Brussel opgroeien.

De dienstverlening gaat van preventieve gezinsondersteuning, kinderopvang, tot het Groeipakket, pleegzorg, adoptie, jeugdhulp en de aanpak van jongeren die delicten plegen. Agentschap Opgroeien kiest expliciet voor een geïntegreerde, multi-expertise aanpak en de samenwerking met heel wat partners. Zo worden gezinnen maximaal ondersteund.

Opgroeien is altijd intens en boeiend. Advies, ondersteuning, begeleiding, opvang of hulp tijdens het opgroeien maakt écht een verschil. Als universeel basisrecht, maar ook als extra duwtje in de

rug opdat kinderen, jongeren en gezinnen zich letterlijk en figuurlijk gesteund weten wanneer dat nodig is.

2 DOEL VAN DE FUNCTIE

Aanbieden en uitvoeren van een passend, kwalitatief hoogstaand preventief zorgaanbod aan jonge kinderen en ondersteunen van hun (aanstaande) ouders om zo jonge kinderen optimale ontwikkelingskansen te bieden en ouders te ondersteunen bij de realisatie van hun gezinsproject.

3 INHOUD VAN DE FUNCTIE

- De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel ervoor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen
- Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige dienstverlening aan het jonge kind en zijn (aanstaande) ouders
- Verstrekken van informatie, formuleren van een advies en opstellen van een traject met als doel de (aanstaande) ouders een passend antwoord of voorstel te bieden op zijn / haar situatie
- Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten met het oog op een goede opvolging van de gezinnen en om het team en zichzelf in staat te stellen het resultaat te evalueren en indien nodig bij te sturen
- Beheren van de kindgegevens en/of analyseren van de gegevens, opvolgen werking oog- en gehoorscreeningsapparaten, beheren vaccins ... met als doel altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens
- Bekendheid creëren rond het aanbod van Kind en Gezin met als doel de gezinnen en partners te informeren
- Netwerken, actief bijhouden, uitwisselen en inzetten van kennis en ervaring met als doel de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren en/of input te geven aan het beleid
- Binnen het team de indicatoren en andere kwaliteitsparameters raadplegen en toetsen aan de norm met als doel tekortkomingen op te sporen en eventueel bij te sturen

Een uitgebreide functiebeschrijving met generieke resultaatsgebieden en mogelijke taken vind je in bijlage.

4 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste sollicitatiedatum voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Je beschikt over een bachelorsdiploma verpleegkunde of een diploma dat met een bachelorsdiploma verpleegkunde wordt gelijkgesteld. Je komt in aanmerking voor de selectieprocedure met wervingsreserve indien je je diploma behaalt in de loop van het academiejaar.

OF

Je beschikt over een bachelorsdiploma vroedkunde, behaald voor 1 oktober 2018 of een diploma dat met een bachelorsdiploma vroedkunde wordt gelijkgesteld en behaalde dit diploma voor 1 oktober 2018.

- Voor deelname via horizontale mobiliteit:
Je werkt als contractueel personeelslid bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met de rang B1 of een hogere rang dan B1.
Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermelde vereiste diploma.
- Je spreekt Frans of bent bereid dit op korte termijn te leren

Heb je reeds beroepservaring als verpleegkundige? Vermeld dit zeker in je sollicitatie en toon de relevantie van de beroepservaring voor deze betrekking aan.

5 SELECTIEPROCEDURE

5.1 CV-SCREENING

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier gaan we na of je al dan niet voldoet aan de formele deelnemingsvoorwaarden. HR beoordeelt de kandidaturen. De beoordeling gebeurt op basis van de volgende criteria:

- de deelnemingsvoorwaarden (zie punt 4)
- een kopie van je diploma
- de gemotiveerde kandidaatstelling
- de ingevulde vragenlijst

Indien je kandidatuur niet voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden en/of criteria van de CV-screening, dan kan je niet deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure. Je wordt in dat geval schriftelijk verwittigd.

5.2 VOORSELECTIE (BIJ EEN GROOT AANTAL KANDIDATEN)

Bij een groot aantal kandidaten organiseert HR een voorselectie. Op basis van het sollicitatieformulier oordeelt HR of je kandidatuur voldoende potentieel heeft om te voldoen aan de profielvereisten. Tijdens deze selectiefase worden de volgende elementen beoordeeld:

- je motivering voor de vacature
- de relevantie van jouw ervaring
- je ingevulde sollicitatieformulier

- je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Enkel de kandidaten met een gunstige beoordeling worden uitgenodigd voor het vervolg van de selectieprocedure. Het aantal kandidaten wordt beperkt tot de best scorende kandidaten met een maximum van 8 personen.

De kandidaten worden schriftelijk in kennis gesteld van de motivering van de uitsluiting van verdere deelname aan de selectieprocedure.

5.3 PERSOONLIJKHEIDSVRAGENLIJST

Voorafgaand aan het selectiegesprek en de schriftelijke proef vul je een digitale persoonlijkheidsvragenlijst in. Hiervoor heb je nood aan een eigen computer. Je mag deze persoonlijkheidsvragenlijst afleggen wanneer je dit zelf wilt, rekening houdende met een meegegeven deadline.

5.4 SELECTIEGESPREK T.A.V. EEN JURY MET SCHRIFTELIJKE PROEF

Voorafgaand aan het gesprek krijg je de tijd om een inhoudelijke case voor te bereiden. Aan de hand van één of meerdere gevalstudies worden de expertise, de gedrags- en vaktechnische competenties beoordeeld.

De jury bestaat uit een inhoudelijk deskundige (beoordeling expertise en vaktechnische competenties en een selectieverantwoordelijke HR.

Tijdens het selectiegesprek beoordeelt de jury:

- je visie op en inzicht in de functie
- je motivatie en verwachtingen
- je expertise
- je gedrags- en vaktechnische competenties
- je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

De ingevulde vragenlijst wordt mee in rekening gebracht bij de beoordeling van de kandidaten.

De schriftelijke proef en het selectiegesprek worden ingepland eind juni/juli 2022 in de Hallepoortlaan te Brussel of op vraag via teams.

Na het selectiegesprek t.a.v. een jury kunnen de geschikt bevonden kandidaten uitgenodigd worden voor een teamgesprek met leden van een Brussels team.

Bij één of meerdere kandidaten wordt nagegaan in welke mate de kandidaten beantwoorden aan de verwachtingen van de lokale teams.

In het teamgesprek worden de volgende elementen beoordeeld:

- Motivatie voor de concrete vacature in het lokaal team
- Affiniteit met de doelgroep

- Inzetbaarheid in de functie in het lokaal team
- Aansluiting bij het team (wederzijdse verwachtingen)

5.5 AFRONDEN VAN DE SELECTIEPROCEDURE

- De resultaten van de verschillende onderdelen van de selectieprocedure worden in aanmerking genomen voor het totaalbeeld.
- Op basis van het verkregen totaalbeeld word je door de selectieverantwoordelijke HR 'geschikt' of 'niet geschikt' bevonden voor de functie van verpleegkundige. Er wordt geen rangorde vastgelegd.
- Het wervende team spreekt een voorkeur uit over de meest geschikte kandidaat op basis van de volgende criteria:
 - de beoordeling van je selectiegesprek
 - je motivering voor de vacature
 - je relevante professionele ervaring
 - je aanpak van de schriftelijke proef
 - je inzetbaarheid in de functie en de organisatie.
- Het overzicht van de geschikte kandidaten en de gemotiveerde voorkeur van het wervende team worden voorgelegd aan de themaverantwoordelijken HR, die de finale en gemotiveerde selectiebeslissing nemen, rekening houdende met het organisatieperspectief.
- De geschikt bevonden kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de gemotiveerde keuze van de wervende entiteit.

Feedback

De kandidaten worden uitgenodigd om mondeling feedback te vragen.

Op expliciete vraag van de kandidaat zorgt de selectieverantwoordelijke voor schriftelijke feedback binnen een termijn van 1 maand na het afsluiten van elke selectiefase.

6 AANWERVINGSVOORWAARDEN

- Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent medisch geschikt voor deze functie;
- Je bent geschikt bevonden voor deze vacature.

7 IN DIENST TREDEN

Je wordt contractueel aangeworven als verpleegkundige met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur in de graad van deskundige met de bijhorende salarisschaal B111.

Via horizontale mobiliteit:

- de kandidaat bevindt zich in de administratieve toestand van dienstactiviteit.
- de kandidaat moet binnen de 3 maanden na de selectiebeslissing de functie opnemen.

Voor het berekenen van het nettoloon kan de kandidaat surfen naar www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator

8 WERFRESERVE

Er wordt naar aanleiding van deze selectieprocedure een wervingsreserve zonder rangschikking aangelegd van verpleegkundige voor deze teams EN aanpalende teams (zie kaarten in bijlage).

Kandidaten die geschikt werden bevonden voor de functie, maar niet werden weerhouden voor een bepaalde werkplek, worden opgenomen in de wervingsreserve. De wervingsreserve heeft een geldigheidsduur van één jaar, startend vanaf de datum van de beslissing van geschiktheid. De lijnmanager kan beslissen de duur van de reserve te verlengen.

De wervingsreserve kan worden gebruikt bij het invullen van vacatures met een contract van bepaalde of onbepaalde duur, of een vervangingsovereenkomst

Kandidaten uit de wervingsreserve kunnen – bij een nieuwe relevante vacature - worden uitgenodigd voor een bijkomend gesprek. In het bijkomend gesprek kunnen motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie dan aan bod komen.

Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur of een vervangingsovereenkomst behoudt zijn plaats in de reserve.

Je verliest je plaats in de wervingsreserve indien:

- De duur van de reserve niet wordt verlengd;
- Je de organisatie verlaat tijdens de geldigheidsduur van de wervingsreserve;
- Je niet in dienst kan komen binnen de 3 maanden na de uitnodiging om in dienst te treden.

9 INFORMATIE

Voor bijkomende informatie kan je contact opnemen met Tine Peeters, selectieverantwoordelijke, op het telefoonnummer 0497 586 403 of via mail: tine.peeters@opgroeien.be

10 KANDIDATUURSTELLING

Je kan deelnemen aan de selectieprocedure door te solliciteren via de jobsite van Opgroeien. Je gaat op de [website van Opgroeien](#) naar de rubriek 'Werken voor Opgroeien' en klikt op de selectieprocedure van je keuze.

- Klik op de knop onderaan de vacaturepagina om te solliciteren
- Vul je gegevens in of meld je aan en actualiseer je gegevens
- **Voeg je diploma toe als bijlage**
- Verstuur op het einde je sollicitatie door te klikken op 'Solliciteren'.

Ondersteunende maatregelen voor personen met een arbeidshandicap

Opgroeien wil personen met een arbeidshandicap gelijke kansen bieden om te solliciteren. Heb je een arbeidshandicap en wens je extra ondersteuning tijdens de sollicitatieprocedure?

Neem dan gerust contact op met HR op het nummer 02 533 13 06 of stuur een e-mail naar de selectieverantwoordelijke hierboven.

Niet nodeloos hertesten

Nam je binnen het jaar voorafgaand aan je sollicitatie al deel aan een selectieprocedure bij Kind en Gezin voor verpleegkundige en werd je toen geschikt bevonden voor de functie, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze procedure. De resultaten van je vorige screening kunnen overgenomen worden en je moet geen schriftelijke proef/case meer afleggen.

Verwijs in het sollicitatieformulier bij je motivatie naar de procedure en het behaalde resultaat. Voeg bij je sollicitatie het bewijs van je geschiktheid als verpleegkundige. Je wordt wel nog uitgenodigd voor de eindselectie.