

Examenreglement voor de contractuele aanwerving van een klachtenbehandelaar onderwijs (100%)

UITERSTE DATUM KANDIDATUURSTELLING: 14 OKTOBER 2024

Het Kinderrechtencommissariaat organiseert een selectieprocedure voor de contractuele aanwerving van een klachtenbehandelaar met expertise in het beleidsdomein onderwijs. Het gaat over een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met onmiddellijke indiensttreding.

Opdracht en organisatie van het Kinderrechten- commissariaat

Het Kinderrechtencommissariaat werd bij decreet van 15 juli 1997, zoals gewijzigd bij decreten van 31 januari 2003, 6 juli 2005, 9 november 2012, 3 februari 2017, 1 maart 2017, 1 december 2017, 21 december 2018 en 10 juli 2020 als paraparlementaire instelling bij het Vlaams Parlement opgericht.

De hoofdopdracht van het Kinderrechtencommissariaat is het verdedigen van de rechten van minderjarigen en het behartigen van hun belangen.

Het decreet bepaalt hierbij dat deze opdracht onder meer vorm krijgt door:

- Toe te zien op de naleving van het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind;
- Zicht te houden op de levensomstandigheden van minderjarigen;
- Op te treden als vertolker van rechten, de belangen en noden van de minderjarigen;
- Oprichten van een Commissie van Toezicht voor Jeugdinstellingen;

Als klachtenbehandelaar kom je terecht in een team van 15 personen, onder leiding van de kinderrechtencommissaris. Het klachtenteam bestaat uit 5 collega's, aangestuurd door een coördinator.

De kantoren van het Kinderrechtencommissariaat zijn gevestigd in het Huis van de Vlaamse Volksvertegenwoordigers, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel. Op wandelafstand van het station Brussel-Centraal.

Wat betekent de functie van klachtenbehandelaar onderwijs concreet?

Als klachtenbehandelaar onderwijs heb je volgend gevarieerd takenpakket:

- Je behandelt op kwaliteitsvolle wijze individuele vragen en klachten over kinderrechtschendingen in hoofdzaak binnen het beleidsdomein onderwijs. Daarnaast neem je ook kleinere thema's op zoals sport, vrije tijd en media.
- Je werkt in nauw overleg met je collega's van het klachtenteam en het beleidsteam van het Kinderrechtencommissariaat.
- Je draagt bij aan het beleidsadvieswerk via analyse en detectie van structurele knelpunten uit je klachtenwerk.
- Je bouwt een samenwerkingsnetwerk uit met relevante partners binnen het onderwijsveld.
- Je ondersteunt de algemene werking van het Kinderrechtencommissariaat door mee in te schuiven in het telefonisch permanentiesysteem, door mee te werken aan dossiers, projecten of events binnen de organisatie.

Wat breng je mee?

- Je hebt kennis van kinderrechten en het (beleids)domein onderwijs.
- Ervaring of affiniteit met klachtenbehandeling of principe van meerzijdige partijdigheid in conflictgeladen situaties is een pluspunt.
- Je hebt affiniteit met de sociale kaart.
- Je bent nauwkeurig in administratie en registratie.
- Je hebt kennis van Microsoft Office-toepassingen.
- Je werkt analytisch en flexibel: je ziet de essentie van een probleem, past je gemakkelijk aan en gaat op zoek naar oplossingen.
- Je werkt zelfstandig, maar bent ook een echte teamplayer. Je bent een sterke netwerker.
- Je hebt uitstekende verbale en schriftelijke communicatieve vaardigheden ten aanzien van diverse doelgroepen (minderjarigen, volwassenen, professionelen, beleid) en met verschillende doelstelling (adviesverlening, sensibiliseren rond het kinderrechtenperspectief, bemiddeling, onderzoek en warm doorverwijzen).

Wat zijn de voorwaarden?

- Uiterlijk op de inschrijvingsdatum moet je in het bezit zijn van minimum een bachelordiploma;¹
- Je beschikt over minstens drie jaar beroepservaring in het domein onderwijs;
- Je bent Belg of burger van de Europese Economische ruimte (Europese Unie, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein);
- Je geniet van je burgerlijke en politieke rechten en bent van onberispelijk gedrag. Het uittreksel uit het strafregister mag maximum 1 maand oud zijn.

De aanstellingsvoorwaarden moeten vervuld zijn op de datum van de aanwerving.

Wat bieden we jou?

We weten dat je meer wil dan alleen een job. Je wil groeikansen, evenwicht en flexibiliteit. Maak je geen zorgen: wij zijn helemaal mee met jou!

- Een uitdagende en boeiende job in een vakgebied dat je fascineert
- Een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur
- Aantrekkelijke verloning op bachelorniveau
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, een vergoeding voor de verplaatsingskosten woon-werk of een fietsvergoeding
- Een tussenkomst in je internetabonnement
- Een gratis hospitalisatieverzekering voor jou en jouw gezin en een groepsverzekering
- Een goede work-lifebalance met regelmatig thuiswerk en een gunstige vakantieregeling
- Alle kansen om je loopbaan in handen te nemen en je professioneel te ontwikkelen
- Een aangename en moderne werkomgeving, met een gedreven team dat straffe projecten realiseert

Voor een loonsimulatie kan je terecht bij Ascento via public@ascento.be.

¹ In het buitenland behaalde diploma's die krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet als gelijkwaardig worden erkend met een der voornoemde diploma's, alsmede diploma's of getuigschriften erkend overeenkomstig de bij de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's in aanmerking worden genomen, worden eveneens aanvaard. Afgestudeerden van een buitenlandse universiteit of hogeschool vragen wij een attest van gelijkwaardigheid mee te sturen.

Hoe verloopt de selectieprocedure

Ascento organiseert de selectieprocedure. Op basis van je uitgebreid cv en kopie van je diploma gaan ze na of je voldoet aan de voorwaarden. Is dat het geval? Dan contacteert Ascento je om concrete afspraken te maken voor het doorlopen van onderstaande selectieprocedure:

Stap 1: Voorselectie op basis van het sollicitatieformulier

Deze voorselectie vindt uitsluitend plaats als er meer dan 15 kandidaten voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden.

Deze voorselectie is eliminerend. Je moet minstens 12/20 behalen en tot de 15 hoogst scorende kandidaten behoren.

Stap 2: Schriftelijke proef

De schriftelijke proef bestaat uit twee delen. Deel één bestaat uit meerkeuzevragen. Deel twee bestaat uit een functiegericht case.

Deze stap is eliminerend. Je moet minstens 12/20 behalen op het geheel van beide onderdelen samen en tot de 7 hoogst scorende kandidaten behoren.

Stap 3: Mondelinge proef via een jurygesprek

Voorafgaand aan het jurygesprek ontvang je een online postbakoefening en persoonlijkheidsvragenlijst. De resultaten hiervan zijn richtinggevend voor het jurygesprek. Tijdens het jurygesprek peilen we naar je kennis, competenties, waarden, ervaringen en verwachtingen.

Deze stap is eliminerend. Om te slagen moet je minstens 12/20 behalen.

Rangschikking en aanstelling

Ben je geslaagd? Dan word je samen met de andere geslaagde kandidaten gerangschikt volgens je punten op het jurygesprek. De hoogst gerangschikte kandidaat treedt onmiddellijk in dienst. De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve van twee jaar. De rangschikking wordt zes maanden behouden. Als die geldigheidsduur bij een nieuwe vacature verlopen is, word je opgeroepen voor een bijkomende selectie. Die zorgt voor een nieuwe rangschikking, die ook weer zes maanden geldig is.

Ben jij klaar om deel uit te maken van ons team? Stel je dan nu kandidaat!

Solliciteer door je cv en sollicitatieformulier te sturen naar public@ascento.be. (voor 14/10/2024)
Geef in je cv duidelijk aan welke ervaring je hebt. Bezorg ons ook een kopie van je diploma, uiterlijk voor het mondelinge gedeelte.

Voor meer informatie over deze functie of procedure kan je terecht bij Wendy Spinnoy via public@ascento.be.

Ascento dient zich als verwerker te houden aan de bepalingen van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens.