

# Examenprogramma contextbegeleider

---

De Vereniging Ons Tehuis gaat over tot de organisatie van een wervingsexamen voor de functie contextbegeleider. Wij leggen tevens een wervingsreserve aan voor deze functie.

## 1 WIE KAN DEELNEMEN?

- Je bent minstens 18 jaar
- Je kan een bewijs van goed gedrag en zeden model 596-2 voorleggen (maximum 6 maanden oud)
- Je hebt een diploma bachelor of master in de orthopedagogie  
OF  
Je hebt een diploma bachelor sociaal werk – optie maatschappelijk werk  
OF  
Je hebt een bachelor- of masterdiploma in een andere richting met sociale of pedagogische finaliteit en je kan via relevante stage-, werk- of vrijwilligerservaring aantonen dat je voldoende kennis hebt van de doelgroep kwetsbare jongeren en gezinnen. Daarnaast kan je aantonen dat je een module contextbegeleiding hebt gevolgd tijdens of na je opleiding (attest meesturen met sollicitatieformulier).

## 2 GEZOCHT PROFIEL

- Je bent een enthousiast en gedreven iemand
- Je kan je identificeren met de VOT als organisatie en als werkgever
- Je streeft naar de hoogst mogelijke kwaliteit in je werk
- Je handelt naar en anticipeert op wensen en behoeften van cliënten en geeft een hoge prioriteit aan goede dienstverlening en cliënttevredenheid. Je bent empathisch ingesteld.
- Je vertrekt vanuit de krachten van je cliënt.
- Je neemt graag eigen verantwoordelijkheid en initiatief maar bent tevens een teamplayer
- Je beschikt over probleemoplossende vermogens.
- Je bent stressbestendig en kan rustig en efficiënt blijven werken in moeilijke situaties.
- Je hebt kennis van het contextuele gedachtegoed
- Je kan je zowel mondeling als schriftelijk vlot en correct uitdrukken
- Je talenkennis van Frans is voldoende om Franstalige gesprekken te voeren
- Je beschikt over een rijbewijs B en een eigen wagen.
- Je woont bij voorkeur in een straal van 40km rond de VOT.

Zie bijlage voor de uitgebreide functieprofielen.

### 3 INHOUD FUNCTIE

Zie bijlage voor de uitgebreide functieprofielen.

### 4 ONS AANBOD

- **Een fulltime contract onbepaalde duur**
- **Een duurzaam werkkader**
- **Mogelijkheid tot telewerk**
- **Fietsvergoeding en terugbetaling abonnement openbaar vervoer**

In de VOT streven we naar maximale werkzekerheid voor onze medewerkers.

- **Ontwikkelingskansen met aandacht voor sterktes**

Competenties en talenten vormen de rode draad doorheen ons personeelsbeleid. Dit toont aan dat we geloven in het ontwikkelen van de capaciteiten van onze medewerkers. We investeren daarom o.a. in een kwaliteitsvol onthaal en introductie in de nieuwe functie, een stevig opleidingsbeleid dat sterktes verder laat ontplooiën en een individueel ontwikkelingsgesprek op regelmatige basis voor elke medewerker.

- **Een aantrekkelijk beloningspakket**

Beloning zien we in de VOT als het totale pakket aan voordelen die je als medewerker geniet.

Je wordt betaald overeenkomstig de barema's van het Agentschap Jongerenwelzijn aangevuld met volgende voordelen:

- Extra verlofdagen
- Maaltijdcheques voor medewerkers die geen recht hebben op arbeidsduurverminderingdagen
- Gratis hospitalisatieverzekering bij een contract onbepaalde duur.
- Een tweede pensioenpijler
- Diverse personeelskortingen en -voordelen

- **Ondersteuning en begeleiding door gedreven leidinggevenden met een visie**

Onze leidinggevenden zijn een drijvende kracht achter hun team. Zij handelen vanuit een duidelijke en gedragen visie waarbij zij het evenwicht tussen het belang van de organisatie en de wensen van onze medewerkers zorgvuldig bewaken.

- **Inspraak en participatie**

In de VOT hechten we veel belang aan inspraak en participatie. Het betrekken van alle relevante partijen kan de dienst- en hulpverlening enkel ten goede komen, dit zowel op het vlak van de individuele hulpverlening als op het vlak van de algemene werking van de voorzieningen / het project en de inrichtende macht.

We doen dit o.m. door het organiseren van diverse formele overlegmomenten, het oprichten van werkgroepen bij belangrijke beleidsthema's en een goede samenwerking met onze syndicale delegatie.

- **(Samen)werken in een professioneel en aangenaam werkklimaat**

Om een kwaliteitsvolle hulp- en dienstverlening te kunnen garanderen, is er nood aan goed op elkaar afgestemde medewerkers. We proberen de neuzen daarom optimaal in dezelfde

richting te plaatsen. Dit doen we o.m. door te werken met een up-to-date kwaliteitshandboek met zorgvuldig uitgewerkte visieteksten en procedures, regelmatig overleg en het organiseren van teamdagen.

Werken in de VOT betekent ook werken in een collegiale, warme werksfeer. 'Professionaliteit met een hart' en 'respect' behoren niet voor niets tot onze kernwaarden. Om die aangename werksfeer te stimuleren, organiseert ons feestcomité op regelmatige basis activiteiten bv. een quiz of een barbecue waar alle medewerkers van harte welkom zijn!

## 5 SELECTIEPROCEDURE EN –PROGRAMMA

### 5.1 Screening sollicitatieformulier

- Deelnemen kan door je CV en motivatiebrief te bezorgen tegen de uiterlijke sollicitatiedatum (zie punt 6: tijdsplanning)
- Je CV en motivatiebrief worden gescreend op de voorwaarden vermeld onder punt 1. Dit gebeurt door de directeur van de Vereniging Ons Tehuis of een verantwoordelijke en de personeelsdeskundige. Wie aan de voorwaarden vermeld onder punt 1 voldoet, wordt uitgenodigd voor een verkennend gesprek.
- Bij een grote respons vindt er een uitgebreidere screening van het CV en de motivatiebrief plaats op basis van objectieve gegevens. Enkel de kandidaten die de jury weerhoudt na deze uitgebreide screening, zullen in dit geval worden uitgenodigd voor het verkennend gesprek.

### 5.2 Verkennend gesprek

Inhoud:

- Bevragen motivatie en inhoud sollicitatieformulier.
- Bevragen kennis sector, functie en VOT.
- Bevragen kerncompetenties.

Jury:

- Verantwoordelijke HDO
- Hoofdbegeleider HDO Context
- Medewerker personeel

Secretaris:

- Medewerker personeel

Kandidaten moeten minstens 50% behalen om te slagen voor dit onderdeel en toegelaten te worden tot de rest van de procedure.

### 5.3 Persoonlijkheds- en motivatievragenlijst

De kandidaten die slagen voor het verkennend gesprek, krijgen een link naar een persoonlijkheids- en motivatievragenlijst toegestuurd op het mailadres vermeld in hun sollicitatieformulier. Deze moeten zij vervolledigen volgens de gegeven instructies en tegen de datum vermeld in de instructies.

De persoonlijkheids- en motivatievragenlijst hebben een adviserende functie. Het advies is ofwel gunstig ofwel ongunstig en wordt meegenomen in de kwalitatieve eindbeoordeling. De beoordeling gebeurt door de verantwoordelijke HDO en medewerker personeel.

## 5.4 Assessmenttoefening

De kandidaten krijgen een assessmenttoefening toegestuurd op het mailadres in het sollicitatieformulier die de competentie 'plannen en organiseren' test. Zij vullen deze in tegen de uiterlijke datum (zie punt 6: tijdspad)

De beoordeling van de assessmenttoefening maakt onderdeel uit van de beoordeling van het eindgesprek.

Jury:

- Hoofdbegeleider HDO Context
- Zorgcoördinator HDO
- Verantwoordelijke personeel

## 5.5 Eindgesprek

Inhoud:

- Kennistest
- Casus
- Gedragsgericht interview.
- Bespreking van de persoonlijkheidsvragenlijst, motivatievragenlijst en assessmenttoefening

Kandidaten moeten minstens 50 procent behalen om te slagen voor dit onderdeel. De beoordeling van de assessmenttoefening maakt onderdeel uit van de beoordeling van het eindgesprek.

Jury:

- Hoofdbegeleider HDO Context
- Zorgcoördinator HDO
- Verantwoordelijke personeel

Secretaris:

- Verantwoordelijke personeel

## 5.6 Eindbeoordeling

Kandidaten moeten minstens 50 procent halen per onderdeel en minstens 60 procent halen voor het volledige wervingsexamen om te slagen.

Elke kandidaat krijgt zowel een kwantitatieve als kwalitatieve beoordeling.

De kwalitatieve beoordeling bevat o.a. het advies op basis van de persoonlijkheids- en motivatievragenlijst. Indien dit advies ongunstig is, kan dit ertoe leiden dat de kandidaat niet geslaagd is voor het wervingsexamen.

De kwalitatieve beoordeling vermeldt of de kandidaat geschikt is voor andere begeleidende functies in de VOT. Zo ja, wordt de kandidaat tevens opgenomen in de wervingsreserve voor de betreffende functie(s).

## 5.7 Aanleg van een wervingsreserve

Kandidaten die geslaagd zijn voor het wervingsexamen, maar niet onmiddellijk worden aangeworven, worden opgenomen in de wervingsreserve.

De wervingsreserve heeft een geldigheidsduur van één jaar.

De geslaagden worden gecontacteerd in volgorde van de eindscore. Bij een openstaande vacature worden enkel die kandidaten gecontacteerd die volgens de kwalitatieve eindbeoordeling geschikt waren voor de functie waarvoor een openstaande vacature is.

## 6 TIJDSPAD

Onderdeel	Tijdstip
Uiterste sollicitatiedatum	Vrijdag 29 juli 2022
Verkennde gesprekken	Woensdag 03 augustus
Indienen assessmentoefening, persoonlijkheidsvragenlijst, motivatievragenlijst	Zondag 07 augustus
Eindgesprekken	Maandag 8 augustus 2022