

# Examenprogramma verantwoordelijke DIVAM en OSiO

---

De Vereniging Ons Tehuis gaat over tot de organisatie van een wervingsexamen voor de functie verantwoordelijke DIVAM en OSiO.

## 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 master in de pedagogische wetenschappen of master in de criminologie en je hebt stage- of werkervaring in de Bijzondere Jeugdzorg of opvoedingsondersteuning of in het ambulantly/mobiel begeleiden van jongeren die een delict gepleegd hebben, hun context en slachtoffers OF
- Je hebt een diploma bachelor in sociaal-agogisch werk met minstens 5 jaar ervaring in het
  - Ambulantly/mobiel begeleiden van jongeren die een delict gepleegd hebben, hun context en hun slachtoffers en/of
  - In het geven van vorming aan ouders en jongeren en/of sociale vaardigheidstraining en/of opvoedingsadvies.

## 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 en streeft naar continue verbetering en borging van resultaten.
- Je handelt naar en anticipeert op wensen en behoeften van cliënten en geeft een hoge prioriteit aan goede dienstverlening en cliënttevredenheid.
- Je bent sterk in plannen en organiseren van je eigen werk en het aansturen en ondersteunen van de planning van een team.
- Je kan op een correcte manier beslissingen nemen op niveau van je eigen deelorganisatie.
- Je gaat bewust om met en handelt naar de beschikbare middelen.
- Je hebt voeling met en kennis van leidinggeven. Ervaring met leidinggeven is een groot pluspunt.
- Je denkt beleidsmatig mee op een creatieve manier en je hebt visie.
- Er wordt van jou verwacht dat je subsidieaanvragen opmaakt en dossiers schrijft in het kader van projectoproepen.

- Je ontwikkelt en onderhoudt contacten met collega's, het werkveld, interne en externe relaties.
- Je kan afstand nemen van de dagelijkse gang van zaken en doelstellingen formuleren op middellange termijn vertrekkend vanuit de missie en strategische doelstellingen.
- Je kan een probleemsituatie of vraag correct analyseren en deze zelfstandig of in samenwerking met anderen oplossen
- Je hebt aandacht voor en luistert actief naar de gevoelens, behoeften en/of noden van cliënten en houdt hiermee rekening in je eigen gedrag en houding
- Je bent een teamspeler die wil bijdragen aan een gezamenlijk resultaat ook als dit niet van persoonlijk belang is

Zie bijlage voor de uitgebreide functieprofielen.

### 3 INHOUD FUNCTIE

Je werkt voltijds.

Zie bijlage voor het uitgebreide functieprofiel van verantwoordelijke DIVAM en OSiO.

### 4 ONS AANBOD

- **Contract onbepaalde duur: meer info vind je terug in de vacatureomschrijving.**
- **Een duurzaam werkkader**

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 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 ontplooien 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 loon is als volgt opgebouwd:

- Verloning volgens barema L1 of K5 van het PC 319, conform je diploma, als verantwoordelijke

Je maandelijks loon wordt aangevuld met volgende voordelen:

- Extra verlofdagen
- Maaltijdcheques
- Gratis hospitalisatieverzekering
- 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 het verplichte sollicitatieformulier te bezorgen tegen de uiterlijke sollicitatiedatum (zie punt 6: tijdsplanning)
- Het sollicitatieformulier wordt gescreend op de voorwaarden vermeld onder punt 1. Dit gebeurt door de directeur en 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 sollicitatieformulier 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. Er kunnen maximum 20 kandidaten deelnemen aan de verkennende gesprekken.

### 5.2 Verkennend gesprek

Inhoud:

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

Jury:

- Directeur
- Verantwoordelijke personeel

Secretaris:

- Verantwoordelijke personeel

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

### 5.3 Persoonlijkheidstest

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

De persoonlijkheidsvragenlijst heeft een adviserende functie. Het advies is ofwel gunstig ofwel ongunstig en wordt meegenomen in de kwalitatieve eindbeoordeling.

### 5.4 Assessmentoefening

De kandidaten krijgen assessmentoefeningen toegestuurd op het mailadres in het sollicitatieformulier die de competenties 'plannen en organiseren' en 'leidinggeven' testen. Zij vullen deze in tegen de uiterlijke datum (zie punt 6: tijdspad)

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

### 5.5 Eindgesprek

Inhoud:

- Presentatieoefening
- Kennistest (consulteren hulpbronnen is niet toegelaten tijdens de test)
- Rollenspel
- Gedragsgericht interview
- Bespreking van de persoonlijkheidsvragenlijst en assessmentoefeningen

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

Jury:

- Directeur
- Verantwoordelijke DIVAM en OSiO
- Medewerker personeel

Secretaris:

- Medewerker 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 persoonlijkheidsvragenlijst. Indien dit advies ongunstig is, kan dit ertoe leiden dat de kandidaat niet geslaagd is voor het wervingsexamen.

## 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.

## 6 TIJDSPAD

Onderdeel	Tijdstip
Uiterste sollicitatiedatum	woensdag 29/07/20
Verkennde gesprekken	dinsdag 04/08/20
Indienen assessmentoefeningen en persoonlijkheidsvragenlijst	zondag 09/08/20
Eindgesprekken	woensdag 12/08/20