

Sport Vlaanderen

zoekt een

Kok

Vacaturenummer: req 7893

1.	De vacature in het kort	2
2.	Functiecontext.....	2
3.	Takenpakket	3
3.1	Doel van de functie	3
3.2	Resultaatsgebieden	3
4.	Profiel.....	6
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	6
4.2	Competenties	6
4.3	Toelatingsvoorwaarden	7
5.	Aanbod.....	8
6.	SELECTIEPROCEDURE	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.2.	Module 2 & 3: JURYGESPREK EN PRAKTISCHE KOOKPROEF MET PSYCHOTECHNISCH GEDEELTE	9
6.3.	Niet nodeloos hertesten	10
7.	Hoe kun je solliciteren?.....	10
8.	Vragen	11
9.	Feedback	11
10.	Reserve en geldigheid	11

1. DE VACATURE IN HET KORT

Heb je een passie voor koken en wil je graag werken in een sportieve omgeving? Vind je hygiëne, een goede samenwerking en klantvriendelijkheid belangrijk?

Als kok coördineer je de activiteiten in de keuken van Sport Vlaanderen Gent en bereid je er, samen met het keukenteam, de maaltijden. Je zorgt er op die manier voor dat onze klanten een gevarieerde en gezonde voeding krijgen. Bij afwezigheid van de hoofdkok stuur je het keukenteam aan en volg je de weekmenu's op. Je zorgt voor een hygiënische keukenomgeving en houdt hierbij rekening met de HACCP normen.

Bij deze functie kan het zijn dat je tweewekelijks een weekend moet werken (bij evenementen, stages, fietsweekends, ...). Je werkt afwisselend een late dienst (12u30 tot 20u30) of een dagdienst (8u00 tot 16u00). Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2. FUNCTIECONTEXT

Je wordt tewerkgesteld in Sport Vlaanderen Gent.

Het topsportcentrum Gent wordt gevormd door 4 grote sites: de sporthal, het Vlaams Wielercentrum Eddy Merckx met BMX-piste, het sportverblijf en het opleidingsgebouw.

De sporthal bestaat uit de Topsporthal Vlaanderen, de Topgymnastiekhal, een trainingsgymnastiekhal, een schermzaal, een omnisporthal, een powerzaal voor topsporters en een paramedisch centrum.

Het Vlaams Wielercentrum beschikt over een indoor wielerpiste, een middenplein geschikt voor diverse sporten en een outdoor BMX-piste.

Het sportverblijf biedt de mogelijkheid tot overnachting en voorziet in een restaurant, klas- en vergaderlokalen. Het opleidingsgebouw bestaat uit 16 lokalen en is bedoeld voor de schoollessen van de topsportleerlingen.

Sport Vlaanderen Gent behoort tot de afdeling Sportinfrastructuur.

Deze afdeling staat onder andere in voor de uitbating en het beheer van de centra van Sport Vlaanderen en stelt haar expertise en ervaring ook ter beschikking van andere sportactoren in Vlaanderen.

De multidisciplinaire afdeling is opgebouwd uit verschillende teams:

- Secretariaat
- Stafdienst
- Omgeving
- DBM
- Centra

////////////////////////////////////

De 13 centra van Sport Vlaanderen hebben de ambitie om uit te groeien tot centers of excellence. Zij richten zich daarbij op een bovenlokale programmatie met focus op 4 prioritaire functies:

1. aanbieden van topsporttrainingsfaciliteiten zodat Vlaamse topsporters in de meest optimale omstandigheden kunnen trainen;
2. aanbieden van breedtesport met overnachtingsfaciliteiten (sportkampen, sportklassen, stages sportclubs, sportfederaties)
3. aanbieden van opleidingsfaciliteiten voor trainers en sportbegeleiders (theorie en praktijk);
4. het inspelen op niches, het aanbieden van bovenlokale sportinfrastructuur waar veel vraag naar is maar die door de ruimtelijke impact, de financiële investering, de complexe exploitatie en zijn uniciteit het onwaarschijnlijk door een andere speler (lokale overheid, private partner, ...) opgenomen zal worden.

Je rapporteert aan de verantwoordelijke van het sportverblijf.

3. TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Instaan voor de bereiding van maaltijden met als doel de klanten een gevarieerde en gezonde voeding aan te bieden en op die manier de dienstverlening mee te realiseren en, bij afwezigheid van de hoofdkok, aansturen van de activiteiten en medewerkers in de keuken van het centrum.

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

- **Kennis nemen van de opdracht**

Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en te volgen richtlijnen en regels met als doel een duidelijk beeld te krijgen van de taken die uitgevoerd moeten worden.

- raadplegen van de instructies, dag- of weekplanning (vb. reservaties, specifieke wensen van de klanten)
- respecteren van de afspraken en regelgeving (vb. veiligheidsvoorschriften, HACCP, procedures)
- regelmatig met de verantwoordelijke van het sportverblijf en/of medewerkers overleg plegen over de opdracht, de planning en hoe die uit te voeren
- op basis van ervaring/scholing suggesties voor optimaal werken delen met collega's

////////////////////////////////////

Als hiërarchisch leidinggevende, coördineren, aansturen en coachen van het team met als doel hen te stimuleren tot optimale prestaties, betrokkenheid en verdere ontwikkeling.

- **Uitvoering**

- samenstellen van menu's rekening houdend met de wensen van de klant
- in samenwerking met de keukenmedewerkers voorbereiden van maaltijden
- bereiden van maaltijden
- bijdragen tot een vlotte bediening van de maaltijden
- instaan voor de schoonmaak van de keuken en restaurantgedeelte
- toegangscontrole tot de keuken garanderen

Naziën en onderhouden van het werkmateriaal met als doel altijd te beschikken over veilig, net en goed functionerend materiaal.

- reinigen van groot en klein keukenmateriaal (vb. snijplanken, messen, vleesmachine)
- onderhoudsprogramma's voor arbeidsmiddelen nauwgezet volgen (vb. afwasmachine, koffiemachine)
- periodiek controleren van materiaal en problemen signaleren aan de verantwoordelijke van het sportverblijf (vb. materiaal dat versleten is)
- materiaal op de juiste plaats opbergen

●

Verrichten van een aantal ad hoc taken met als doel de dienst op logistiek, technisch of administratief vlak mee te ondersteunen.

- toezien op naleving van huisregels in het centrum en melden van onregelmatigheden
- openen en afsluiten van het centrum
- dienstverlening aan bezoekers (vb. onthaal, hulp bieden bij praktische vragen)
- bijkomende en specifieke opdrachten binnen het centrum afhankelijk van de noodwendigheden

●

Bijhouden van een beperkte administratie en verslag uitbrengen over de eigen werkzaamheden met als doel de leidinggevende in staat te stellen het resultaat te beoordelen en indien nodig bij te sturen.

- problemen en voorvallen signaleren en bespreken met de verantwoordelijke van het sportverblijf
- suggesties doen ter optimalisatie van de dienstverlening
- registreren van de uitgevoerde werkzaamheden
- gevraagde formulieren correct en tijdig invullen (vb. aantal gebruikte maaltijden, hygiëneplan)
- dagelijks in- en uittekenen bij aankomst en vertrek
- (leiden van en) bijdrage leveren aan teamvergaderingen

●

Inspringen bij werkoverlast en vervangen van afwezige collega's met als doel de continuïteit van de dienstverlening te garanderen.

- inspringen bij grote of uitzonderlijke opdrachten (vb. evenementen, opfrissingwerken)
- collega's helpen om alle taken rond te krijgen
- overnemen van bepaalde taken van de collega's indien nodig
- inspringen op onregelmatige diensttijden en bij onvoorziene omstandigheden

●

Mee instaan voor het voorraadbeheer van werkmiddelen en producten met als doel de beschikbaarheid van deze middelen te verzekeren.

- opvolgen van de voorraad en tijdig tekorten melden (vb. voedingsmiddelen, dranken, keukenmateriaal, onderhoudsproducten, werkkledij)
- de verantwoordelijke op de hoogte brengen van producten die niet voldoen aan de verwachtingen
- zorgen voor orde en netheid in de opslagruimtes
- ordelijk opbergen van voedingsmiddelen en hierbij rekening houden met levering- en vervaldatum
- info aanvragen over mogelijke leveringen (vb. prijs, leveringstermijn)
- controleren en inschrijven van leveringen
- opmaken van bestellingen

////////////////////////////////////

4. PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarden

Je hebt een diploma hoger secundair onderwijs of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau C binnen de Vlaamse overheid waarmee je tewerkgesteld mag worden als kok.

De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

EN

- Je beschikt over minimaal 1 jaar aantoonbare professionele ervaring als (hulp)kok, bij voorkeur in de grootkeuken.

Als je je diploma in het buitenland behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma volledig gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij Selor (www.selor.be).

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan de volgende voorwaarde:

Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.

Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermelde vereiste diploma en vereiste relevante werkervaring.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Wouter Gillis, wouter.gillis@ascento.be, 02 600 47 50).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

1. vaktechnische kennis
 - zeer goede kennis van voedingsmiddelen
 - zeer goede kennis van hygiëne en de HACCP-richtlijnen
 - praktische kennis van grootkeukenmachines en keukenmateriaal
 - praktische kennis van schoonmaakmateriaal, -producten en -technieken
 - praktische kennis van veilige en ergonomische werkmethodes
2. Informaticakennis
 - basiskennis van Microsoft Office

4.2.2 Pluspunkte

- Je hebt ervaring met het koken voor kinderen en/of sporters.

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Flexibiliteit:** Je verandert je werkwijze, aanpak of stijl om doelen te bereiken. Je kan in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je gedrag aanpassen (niveau 1)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 1)
- **Coachen:** Je ondersteunt en begeleidt anderen zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt (niveau 1)
- **Initiatief:** Je onderkent kansen en onderneemt of stelt uit eigen beweging acties voor (niveau 2)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 2)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent medisch geschikt voor deze functie;
4. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

5. AANBOD

- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.
- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar, bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je kan ook één of 2 dagen van thuis of een satellietkantoor werken bij de meeste functies.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitalisatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je hebt recht op een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever. Je hoeft dus zelf niets bij te dragen.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verloned in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van technicus (rang C1, salarisschaal C121 (bij 1 jaar anciënniteit))
- Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 2275,53 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 4 maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een bevorderingsfunctie of naar een functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6. SELECTIEPROCEDURE

6.1. MODULE 1: eerste screening

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier *(en een kopie van je diploma)* gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 4.1. voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats in de week van **12/09/2022** (datum onder voorbehoud).

6.2. MODULE 2 & 3: JURYGESPREK EN PRAKTISCHE KOOKPROEF MET PSYCHOTECHNISCH GEDEELTE

Op basis van een jurygesprek, een kennistest en een persoonlijkheidsvragenlijst beoordelen afgevaardigden van Sport Vlaanderen en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Je persoonsgebonden competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Indien er meer dan 4 kandidaten geschikt bevonden worden na cv-screening, is het jurygesprek eliminerend. Enkel de 4 meest geschikte kandidaten, zullen deelnemen aan de praktische kookproef, dat op dezelfde dag plaatsvindt.

Dit gaat door in Sport Vlaanderen Gent op **26/09/2022** (datum onder voorbehoud). Je plant dus best een hele dag in.

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geslaagd' of 'niet geslaagd' bevonden in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

Wie slaagt, wordt gerangschikt op basis van de resultaten in de selectieprocedure opgenomen in een wervingsreserve.

////////////////////////////////////

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

6.3. NIET NODELOOS HERTESTEN

Heb je reeds in de voorbije zeven jaar een vergelijkbare test en/of een positieve competentiescreening binnen de Vlaamse overheid afgelegd, dan kan je gebruik maken van het principe van niet nodeeloos hertesten. Je kiest er zelf voor of je de testen en/of competentiescreening wilt hergebruiken, het is geen verplichting. Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van de eerder afgelegde test(en) en/of competentiescreening toe. Let wel, het is nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure. Bij deze beslissing wordt er rekening gehouden met de gelijkwaardigheid van de testen, het verschil in de competenties, de vergelijkbaarheid tussen kandidaten, ...

7. HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 14/09/2022** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be. Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of telefonisch op T 02 553 01 08. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar werkenvoor@vlaanderen.be of per post naar: Agentschap Overheidspersoneel - Selectiecentrum, Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend met een kopie van je diploma. Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

8. VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Liesbeth Wulpeputte
Coördinator sportverblijf
Liesbeth.Wulpeputte@sport.vlaanderen
09 244 72 25

Als je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wil, kun je contact opnemen met:

Wouter Gillis
selectieverantwoordelijke
wouter.gillis@ascento.be
tel 02 600 47 50

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9. FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen begin oktober 2022.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar wouter.gillis@ascento.be met vermelding van het vacaturenummer.

10. RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve aangelegd die bestaat uit de lijst van geslaagden met rangschikking. De hoogst gerangschikte kandidaat krijgt als eerste de kans om in te gaan op concrete vacatures die zullen worden aangeboden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 1 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De afdeling kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als kok. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

////////////////////////////////////

Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

www.werkenvoorvlaanderen.be