

////////////////////////////////////  
**Sport Vlaanderen**  
**zoekt**  
**een centrummedewerker**  
**Herentals**

- Graad: assistent
- Rang: D1
- Toegang via [niveaubewijs](#): nee
- Sport Vlaanderen Herentals: Vorselaarsebaan 60, 2200 Herentals
- Vacaturenummer: 20515
- Je kunt solliciteren tot en met: 18/4/2026<sup>1</sup>

////////////////////////////////////  
**JE TAKENPAKKET**

Hou je van contacten met klanten? Wil je graag werken in een sportieve omgeving? Ben je bovendien op zoek naar een erg gevarieerde functie in een tof team? Dat komt goed uit, want dan is deze vacature zeker iets voor jou!

Als centrummedewerker in Herentals ga je aan de slag in een polyvalente functie:

- Je bent verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de (sport)infrastructuur. Dit houdt in dat je het aanspreekpunt bent voor bezoekers en sportclubs, hun vragen beantwoordt en hen wegwijs maakt
- Je houdt toezicht op het correct gebruik van de infrastructuur volgens de huisregels van het centrum.
- Je zet materiaal klaar volgens de bezetting en ruimt weer op voor de volgende groep. Je zorgt dat iedereen mooi op tijd aan zijn sportsessie kan starten.
- Je zorgt dat de accommodatie netjes en onderhouden blijft. Sportvloeren, kleedkamers hou je mee proper. Kleine technische klusjes kan je zelf oplossen. Defecten meld je aan de technische dienst.

Je werkt in shiften (bijvoorbeeld: 7u-15u, 8u-16u of 15u-23u), afhankelijk van de seizoenen. Je werkt ook regelmatig in het weekend. Flexibiliteit is een troef én een must in deze functie.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

<sup>1</sup> Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [Werken voor Vlaanderen](#). Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be) of 02 553 01 08.

# DEELNEMINGSVOORWAARDEN

## WERK JE NOG NIET BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je moet voldoen op 18/4/2026:

1. Je beschikt over minimum 2 jaar beroepservaring<sup>2</sup> met minstens 1 van de onderstaande verantwoordelijkheden of activiteiten:
  - omgaan met klanten, bezoekers en/of sporters;
  - toezicht houden, conflictbeheersing;
  - uitvoeren van technische klussen en herstellingen;
  - groenonderhoud;
  - schoonmaak;
  - logistiek voor evenementen (zoals o.a. op- en afbouw).
2. Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Je kunt deelnemen via **externe mobiliteit** als je als contractueel of vastbenoemd personeelslid (buiten proeftijd) bij een externe overheid werkt in een functie van hetzelfde niveau als deze vacature. Onder externe overheid wordt begrepen:

- Federale overheid;
- Diensten van andere gemeenschappen en gewesten;
- Entiteiten en raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement);
- Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's);
- Onderwijssector.

Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over de vereiste werkervaring.

## WERK JE AL BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je als personeelslid van de [diensten van de Vlaamse overheid](#) moet voldoen op 18/4/2026 om te kunnen solliciteren:

### Vind een nieuwe uitdaging via horizontale mobiliteit<sup>3</sup>

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen de diensten van de Vlaamse overheid in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature.  
Of

<sup>2</sup> Enkel betaalde werkervaringen tellen mee (bv. ook studentenjobs). Onbetaalde stages vallen hier niet onder.

<sup>3</sup> De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor personeelsleden die kunnen kandideren via de horizontale mobiliteit.

Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de diensten van de Vlaamse overheid in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking<sup>4</sup>.

- 2) Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over de werkervaring en het rijbewijs zoals geformuleerd bij [externe aanwerving](#).

## JE PERSOONSgebonden COMPETENTIES

Voor deze job heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 1)
- Flexibiliteit (niveau 1)
- Communiceren (niveau 1)
- Assertiviteit (niveau 1)
- Initiatief (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 1)

## JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt praktische kennis van algemene onderhoudstaken (schoonmaak, groen, technisch);
- Je blijft klantvriendelijk, ook in moeilijkere omstandigheden;
- Je hebt basiskennis computer en andere digitale toepassingen (voor toegangscontrole, parking, ventilatie, verwarming,...);
- Je hebt praktische kennis van veiligheid op het werk (persoonlijke beschermingsmiddelen).

## PLUSPUNTEN

Het is een pluspunt als je deze vaardigheden en kennis al bezit bij je start. Heb je ze nog niet? Geen zorgen, dan leer je ze op de werkvloer.

- kennis van brandveiligheid en evacuatieplannen;
- kennis van EHBO;

---

<sup>4</sup> Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be) (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

- kennis van de structuur en werking van het centrum en Sport Vlaanderen;
- kennis BA4 BA5;
- rijbewijs heftruck;
- rijbewijs BE;
- opleiding rijden met ijsmachine;
- certificaat kettingzaag;
- certificaat hoogwerker;
- veilig werken met ammoniak.

## WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kunt leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je krijgt een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd<sup>5</sup>) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling<sup>6</sup>.
- Je standplaats is Herentals (Vorselaarsebaan 60, 2200 Herentals).
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik de onderstaande info:
  - niveau van de functie: D
  - rang: D
  - graad: Assistent
  - Kom je in dienst via **aanwerving of externe mobiliteit**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie ND111.
  - Neem je de vacature op via **horizontale mobiliteit** en zit je al in het salarissysteem op basis van evaluatie? Dan word je eveneens verloond in de salarisschaal ND111. Bij overplaatsing word je ingeschaald op de overeenkomstige trap van de nieuwe loonschaal.
  - Word je overgeplaatst via **horizontale mobiliteit** en zit je nog in het salarissysteem op basis van anciënniteit? Dan word je ingeschaald in hetzelfde salarissysteem op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Je behoudt ook je schaalanciënniteit die je in de laatste graad verworven hebt<sup>7</sup>. Het is ook mogelijk om voor je overplaatsing over te stappen naar het salarissysteem op basis van evaluatie.
  - De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op bij een jobaanbieding. Je salaris hangt af van je werkervaring en gezinssituatie. De lijnmanager beslist of werkervaring bij andere werkgevers of als zelfstandige gevaloriseerd kan worden als het gaat over relevante beroepservaring voor de uitoefening van de functie. Na de jobaanbieding geef je

<sup>5</sup> Word je tijdens je statutaire proeftijd overgeplaatst via horizontale mobiliteit? Dan start een nieuwe statutaire proeftijd.

<sup>6</sup> Ben je als statutair personeelslid tewerkgesteld en werd je vanaf 1 juni 2024 toegelaten tot de statutaire proeftijd in het kader van de uitoefening van een gezagsfunctie? Dan verlies je jouw statutaire aanstelling, omdat de vacature niet in de lijst met gezagsfuncties (bijlage 4 bij het VPS) is opgenomen. Ook als je als statutair personeelslid tewerkgesteld bent binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust en werd toegelaten tot de statutaire proeftijd via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, verlies je jouw statutaire aanstelling. In beide gevallen krijg je een contract van onbepaalde duur.

<sup>7</sup> Als je statutair tewerkgesteld bent in een functie binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, dan stap je bij overplaatsing over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

daarom alle nodige informatie door. Beroepservaring bij de diensten van de Vlaamse overheid wordt automatisch meegenomen.

- Bij de Vlaamse overheid geniet je van allerlei voordelen. Benieuwd? Neem zeker een kijkje op [onze website](#).
- Als werknemer van de Vlaamse overheid heb je via de [PlusPas](#) toegang tot heel wat interessante kortingen, leuke voordelen en speciale aanbiedingen (bv. Corporate Benefits).
- Je kunt verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast ga je zelf aan de slag om je loopbaan in eigen handen te nemen. Hiervoor reiken we met veel plezier verschillende tools aan.
- De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar en je bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Word je aangeworven via externe mobiliteit, horizontale mobiliteit? Dan moet je binnen de 3 maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job.

**Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?**

[www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen](http://www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen)

## SELECTIEPROCEDURE

*Door onvoorziene omstandigheden kan het gebeuren dat we de timing en/of aard van de selectie onverwacht moeten aanpassen. Als dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte.*

*Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.*

### SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

#### Screening deelnemingsvoorwaarden

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#).

Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 18/4/2026 én in het Nederlands hebt ingediend.

Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

Deze screening gebeurt in de week van 27/4/2026.

#### Voorselectie op basis van telefonische screening

Deze voorselectie vindt enkel plaats als er meer dan 6 kandidaten voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden.

In deze tweede selectiefase beoordeelt een selectieverantwoordelijke je kandidatuur op:

- eerste screening van je motivatie en verwachtingen

- eerste screening van je kennis en vaardigheden
- relevantie van je ervaring

Je wordt door een selectieverantwoordelijke opgebeld op 22, 23 of 24 april. Het telefoongesprek gebeurt in het Nederlands (datum onder voorbehoud).

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 50% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 6 hoogst scorende kandidaten. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 6 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat uitgenodigd worden om deel te nemen.

## SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Eén selectieverantwoordelijke en collega's van Sport Vlaanderen nemen deze screening af.

Aan de hand van een interview en persoonlijkheidsvragenlijst worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevraagd.

Je kunt de computertesten online invullen tussen 30/4/2026 en 4/5/2026.

Deze selectieronde vindt samen met selectieronde 3 plaats in Herentals op 7/5/2026 (datum onder voorbehoud).

## SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met vaktechnische vragen beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van Sport Vlaanderen volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in Herentals op 7 mei 2026 (datum onder voorbehoud).

Je krijgt een eindresultaat op basis van je sollicitatieprocedure: geslaagd of niet geslaagd. De betrokken manager besluit uiteindelijk welke geslaagde kandidaat de functie mag opnemen.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt (gerangschikt op basis van de resultaten in de selectieprocedure) opgenomen in de wervingsreserve.

//

## TOELATINGSVOORWAARDEN

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

- Je hebt bij aanwerving of bij externe mobiliteit een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- Je geniet bij aanwerving of bij externe mobiliteit de burgerlijke en politieke rechten. Dat bewijs je met een uittreksel uit het strafregister. Als je uittreksel uit het strafregister vermeldt dat je uit je burgerlijke en politieke rechten bent ontzet, kan de Vlaamse overheid je niet aanstellen.
- Je bent medisch geschikt voor deze functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk .
- Je voldoet bij aanwerving of bij externe mobiliteit aan de eisen van de wetgeving over het taalgebruik in bestuurszaken. Dit betekent dat je ofwel over een Nederlandstalig diploma beschikt voor het niveau van de vacature dat je geslaagd bent voor een taaltest van [Werkenvoor.be](http://werkenvoor.be) voor het niveau waarin je wordt aangeworven.

## NOG VRAGEN?

Voor vragen over de **vacature en jobinhoud**:

An Jespers  
Operationeel verantwoordelijke Herentals  
0498 88 57 61  
[An.jespers@sport.vlaanderen](mailto:An.jespers@sport.vlaanderen)

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Dries Steegs  
Selectieverantwoordelijke  
02 553 02 83  
[dries.steegs@vlaanderen.be](mailto:dries.steegs@vlaanderen.be)

Meer weten over Sport Vlaanderen en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website: <https://www.sport.vlaanderen/>

## WERVINGSRESERVE

Er wordt na 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 een concrete vacature.

Als er een nieuwe vacature is voor de functie, organiseert de entiteit geen volledig nieuwe sollicitatieprocedure. De kandidaten uit de wervingsreserve worden dan gecontacteerd. Je kunt dus in de toekomst gecontacteerd worden als je geslaagd bent voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden krijgt. We bespreken dan of je nog interesse hebt om aan de slag te gaan in de functie van centrummedewerker.

