selectiereglement

VDAB
zoekt
2 bemiddelaars activering

Regio Sint-Niklaas

- Graad: Deskundige
- Rang: B1
- Bij VDAB kan je afhankelijk van je taken en in overleg met je teamleider hybride werken.
- Vacaturenummer: REQ19976
- Je kan solliciteren tot en met: **18/01/2026**

VDAB zoekt enthousiaste en gemotiveerde Bemiddelaars om ons team in de regio Sint-Niklaas te versterken. Als Bemiddelaar werk je mee aan de missie van VDAB om iedereen duurzaam in te schakelen op de arbeidsmarkt.

VDAB is een open en wendbare organisatie die anticipeert op maatschappelijke evoluties. We werken samen met externe partners en lokale besturen aan een duurzame dienstverlening, gebaseerd op vertrouwen en gericht op het algemeen belang.

Om deze opdracht goed uit te voeren werkt VDAB vanuit het traject dat een klant bij VDAB aflegt. De klant start met een inschatting, vervolgt zijn traject in de sectorale werking en als er extra drempels opduiken, maakt hij een tussenstop bij Intensieve dienstverlening.

Ben jij de Bemiddelaar Activering die wij zoeken?

Activering: Drempels Verkleinen, Kansen Creëren

Als Bemiddelaar Activering richt je je op werkzoekenden met complexe en meervoudige drempels tot de arbeidsmarkt. Je speelt een cruciale rol in het diepgaand uitklaren en fundamenteel verkleinen van deze drempels, met als doel inclusieve arbeidsmarktparticipatie voor iedereen.

Wat je doet:

- Je brengt de noden en drempels van een klant diepgaand in kaart (lichamelijke, mentale, sociale en persoonlijke factoren, door middel van dossieranalyse, bronnenbevraging, gesprekken en het uitklaren van medische situaties).
- Je analyseert het arbeidsmatig functioneren van de klant en legt dit kwalitatief vast in het ICF-model (International Classification of Functioning, Disability and Health) om tot een passend advies te komen.
- Je schat de klant continu in en stuurt bij gedurende het traject. Je stelt een 'Plan van Aanpak' op.
- Je oriënteert de klant naar een geschikt vervolgtraject of dienstverlening bij externe partners.
- Je werkt nauw samen met het bredere netwerk rond de klant, waaronder lokale partnerschappen, werkgevers in de sociale economie en welzijns- en zorgpartners.
- Je begeleidt klanten met een 'collectief maatwerk' (CMW) advies naar openstaande vacatures.
- Je volgt klanten op die na een diepgaande inschatting intensieve dienstverlening nodig hebben bij partners, inclusief nazorg op sleutelmomenten (bv. start werk, nieuwe drempels).
- Je bent de brug tussen de klant en alle betrokken partijen.
- Je voert gesprekken zowel met de klant als met de externe partner.
- Je past de regels voor doorverwijzing naar de controledienst correct toe.

Must haves voor de Bemiddelaar Intensieve Dienstverlening:

- Je hebt voeling met specifieke klantengroepen met eigen behoeften (bijvoorbeeld kwetsbare jongeren, personen met complexe problematieken).
- Je kunt goed omgaan met mensen met diverse achtergronden en uitdagingen.
- Je bent empathisch, kunt je inleven in de klant en stelt je verbindend op.
- Je kunt vlot een dossier en functioneringsanalyse opmaken volgens het ICF-model of je kan je hier snel inwerken.
- Je verricht medisch en psychosociaal contextonderzoek, met input van partners of je bent bereid dit aan te leren.
- Je kunt een duidelijk advies koppelen aan een passend traject (regulier economisch circuit, individueel of collectief maatwerk, activeringstraject, arbeidsmatige activiteiten).
- Je bouwt een zorgvuldig, compleet en duidelijk dossier op voor het juiste advies.

Nice to haves voor de Bemiddelaar Intensieve Dienstverlening:

- Ervaring met projectmatig werken als SPOC (Single Point Of Contact) sociale economie en het opvolgen en koppelen van vacatures in de sociale economie.

Bel met Carina Corne (teamleider). Zij vertelt je graag hoe een dag in haar team er zal uitzien: 0494 13 74 32 of carina.corne@vdab.be

Zie je een match tussen jouw ambities en deze rol?

Naast de specifieke competenties per domein, bezit je als Bemiddelaar bij VDAB ook de volgende algemene persoonsgebonden competenties:

Deze persoonsgebonden competenties testen we in de selectieprocedure.

- **Verantwoordelijkheid nemen**: je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Communiceren**: je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (niveau 2)
- **Netwerken**: Je ontwikkelt en bestendigt professionele relaties, allianties en coalities en wendt deze aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.(niveau 1)
- **Analyseren**: je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)
- **Inleving**: Je bent alert voor gevoelens en behoeften van anderen en reageert hierop adequaat.(niveau 2)
- **Klantgerichtheid**: je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kunt er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Resultaatgericht werken**: Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen (niveau 1)
- **Zelfontwikkeling**: Blijven verbeteren van het functioneren door te leren en mee te groeien met veranderingen (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties vind je in het competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid.

KLAAR OM DE VOLGENDE STAP IN JE CARRIÈRE TE ZETTEN?

ALGEMENE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je moet voldoen op de uiterste indieningsdatum:

- **Je hebt een bachelordiploma**[1].

Behaalde je je diploma buiten de Benelux?

Bezorg ons een attest van de Vlaamse overheid waaruit blijkt dat je diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste niveau. Dit attest vraag je aan bij NARIC-Vlaanderen: http://naricvlaanderen.be/. Het attest is verplicht bij aanwerving. Voeg het al toe aan je sollicitatie.

Behaalde je je diploma niet in het Nederlands?

Of solliciteer je met een toegangsbewijs of ervaringsbewijs?
Bezorg ons het bewijs dat je geslaagd bent voor een Selor taalexamen "artikel 7 niv.2+/B" bij www.werkenvoor.be. Dit bewijs is verplicht bij aanwerving. Voeg het al toe aan je sollicitatie.

Je kunt deelnemen via externe mobiliteit[2] als je als contractueel of vastbenoemd personeelslid (buiten proeftijd) bij een externe overheid werkt in een functie van hetzelfde niveau als die van de 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.

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 uiterste indieningsdatum om te kunnen solliciteren via horizontale mobiliteit of bevordering:

Vind een nieuwe uitdaging binnen de Vlaamse overheid via horizontale mobiliteit[3]

1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een functie die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als die van de vacante functie.

[1] Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot het niveau B binnen de Vlaamse overheid (de volledige lijst vind je hier: https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02) of je bent reeds tewerkgesteld in niveau B bij de diensten van de Vlaamse overheid.
[2] De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor sollicitanten die kunnen kandideren via externe mobiliteit.
[3] De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor personeelsleden die kunnen kandideren via de horizontale mobiliteit.

Na een succesvolle selectieprocedure neem je de functie contractueel op, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) 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 of begin je, als je tijdens jouw proeftijd wordt overgeplaatst, aan een nieuwe statutaire proeftijd[4].

Groei verder binnen de Vlaamse overheid via bevordering[5]

1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau C.
2) Je hebt, op datum van publicatie, 4 jaar relevante beroepservaring[6] met betrekking tot arbeidsbemiddeling.
3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

Na een succesvolle selectieprocedure neem je de functie contractueel op, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval word je toegelaten tot een nieuwe statutaire proeftijd in het kader van de bevorderingsfunctie. Je behoudt dus je statutaire aanstelling[7].

Jouw redenen om te kiezen voor ons

- 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 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: B
    - rang: B1
    - graad : Deskundige
    - Kom je in dienst via **aanwerving of externe mobiliteit**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111.
    - 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 NB111. Bij overplaatsing word je ingeschaald op de overeenkomstige trap van de nieuwe loonschaal.

[4] 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, aangezien 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.

[5] Voldoe je als werknemer van de diensten van de Vlaamse overheid niet aan de voorwaarden voor bevordering? Dan kan je als intern personeelslid ook in dienst treden via externe aanwerving, als je over het vereiste diploma en de gevraagde ervaring beschikt. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling, als je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) tewerkgesteld bent via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024.

[6] Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

[7] 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, aangezien 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.

    - 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[8].
    - Word je bevorderd? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111[9].
    - De selectieverantwoordelijke bezorgt jou het jobaanbod. Je salaris wordt beïnvloed door je werkervaring en je gezinssituatie. Beoordeelt de lijnmanager je werkervaring als relevant voor de functie, dan kan deze meetellen bij de berekening van je loon[10]. Daarom bezorg jij de selectieverantwoordelijke na de jobaanbieding alle nodige informatie over je relevante beroepservaring. 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.
- Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je proefperiode bij bevordering duurt 9 maanden[11]. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen (VPS art. III 46).
- Word je aangeworven via externe mobiliteit, horizontale mobiliteit of bevordering? 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

---

[8] 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.

[9] Gebeurt de selectiebeslissing **voor 1 oktober 2024**? Dan stap je als intern personeelslid automatisch over naar het salarissysteem op basis van evaluatie. Als de selectiebeslissing **tussen 1 oktober en 24 december 2024** gebeurt, dan kan je ofwel meteen bevorderen en overstappen naar het salarissysteem op basis van evaluatie, ofwel de bevordering uitstellen tot 2 januari 2025 en voorlopig betaald blijven volgens het salarissysteem op basis van anciënniteit. Bij selectiebeslissingen **na 1 januari 2025** stap je automatisch over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

[10] Bij horizontale mobiliteit en bevordering kan de lijnmanager bijkomende functierelevante ervaring valoriseren.

[11] De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie.
Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.

Benieuwd hoe je sollicitatie verloopt?

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

Selectieronde 1: de eerste screening

Cv-screening

We gaan na of je voldoet aan de formele deelnemingsvoorwaarden. Ja? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.
De cv-screening gebeurt binnen een week na afsluiting van de publicatie.

Voorselectie

De voorselectie gebeurt op basis van volgende criteria: een gegronde motivatie, relevante werkervaring, de antwoorden op jouw sollicitatieformulier en passend in de organisatiecultuur (volgens de VDAB-waarden).

Deze selectiefase is eliminerend en wordt afgerond binnen de 14 dagen na afsluiting van de publicatie.

selectieronde 2: de functiespecifieke screening

In een jurygesprek (eventueel met case), beoordeelt de jury deze criteria:

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

Deze selectiefase wordt gevoerd met een jury. Die bestaat minstens uit een leidinggevende en een HR-afgevaardigde, eventueel aangevuld met één of meer experten in het vakgebied. Alles samen zijn er minstens drie juryleden. De HR-afgevaardigde zit de jury voor.

Het jurygesprek is eliminerend.

De gesprekken zullen doorgaan op 27 en 28 januari in Sint-Niklaas (data onder voorbehoud).

Aangezien deze vacaturetekst verdwijnt na het aflopen van de publicatie kan je deze tekst, ter voorbereiding van het jurygesprek, best downloaden en bij houden.

selectieronde 3: screening van je persoonsgebonden competenties

Een extern assessment center onderzoekt je persoonsgebonden competenties.

Het assessment is adviserend en volgt na de jurygesprekken.

Je krijgt een eindresultaat “geslaagd” of “niet geslaagd” op basis van het totaalbeeld uit alle selectierondes. De lijnmanager beslist wie de functie zal opnemen en wie er in de wervingsreserve komt.

Deze werfreserve is 1 jaar geldig vanaf het einde van deze selectieprocedure. In die periode kan VDAB je een concreet aanbod doen. Bij nieuwe vacatures voor deze functies (in dezelfde regio) organiseert de entiteit geen volledig nieuwe sollicitatieprocedure. De kandidaten uit de wervingsreserve worden dan gecontacteerd.
We bespreken dan of je nog interesse hebt om aan de slag te gaan in deze functies.

Je hebt het volgende nodig om te starten

Op de datum van aanwerving, overplaatsing of bevordering moet je voldoen aan deze voorwaarden:

- Je hebt bij aanwerving of bij externe mobiliteit een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- Je hebt 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 voldoet bij aanwerving of bij externe mobiliteit aan de vereisten gesteld door de wetten inzake het taalgebruik in bestuurszaken. Dit betekent dat je ofwel over een Nederlandstalig diploma beschikt voor het niveau van de vacature of dat je geslaagd bent voor een taaltest van Werkenvoor.be voor het niveau waarin je wordt aangeworven.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd op het moment van bevordering.
- Nam je als student deel aan deze selectieprocedure en werd je gekozen voor de job? Bezorg dan ten laatste tegen de datum waarop je een aanbod van de job aanvaard een kopie van je behaalde diploma naar sarah.vandenbroeck@vdab.be

Zin om aan boord te komen?

Solliciteer ten laatste op 18 januari 2026 online op www.werkenvoorvlaanderen.be.

Je sollicitatie is alleen geldig als je jouw online sollicitatieformulier met cv, motivatiebrief en kopie van diploma ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum én in het Nederlands indient.
Voeg een kopie van de documenten toe die aantonen dat je voldoet aan de vereiste deelnemingsvoorwaarden.

Vragen? Wij helpen je heel graag verder.

Heb je **inhoudelijke vragen** over de **functie**?

Stel dan je vraag aan :

Carina Corné, teamleider
carina.corne@vdab.be

Heb je HR-gerelateerde vragen of vragen over de **selectieprocedure**?

Neem dan contact op met:

Sarah Van den Broeck,
Selectieverantwoordelijke
sarah.vandenbroeck@vdab.be

Meer weten over VDAB en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website:www.vdab.be

Vlaamse overheid

Functiebeschrijving:

Bemiddelaar

Voor akkoord

Naam leidinggevende	Datum + handtekening

Naam functiehouder	Datum + Handtekening

1. Context van de functie

1.1. Waarden van de Vlaamse overheid

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

VDAB is een agentschap dat deel uit maakt van de Vlaamse Overheid.
VDAB helpt alle Vlaamse burgers om zelf hun loopbaan te ontwikkelen.

- Als regisseur schept het een inspirerend netwerk daarvoor.
- Als dienstverlener zet het burgers aan om maximaal hun talenten en competenties te ontplooien.

Het is de missie van VDAB om in het belang van werkgevers, werknemers en werkzoekenden de arbeidsbemiddeling, begeleiding en opleiding te verzekeren, organiseren en bevorderen met het oog op de levenslange en duurzame inschakeling op de arbeidsmarkt van werkzoekenden en werknemers.

Daarnaast controleert VDAB ook of de werkzoekenden die verplicht ingeschreven zijn bij VDAB beschikbaar zijn voor de arbeidsmarkt. Het doel hiervan is om duurzame inschakeling op de arbeidsmarkt te realiseren. Deze controletaak is gescheiden van onze bemiddelings-, begeleidings- en opleidingstaken. Ze wordt uitgevoerd door een onafhankelijk en neutrale Controledienst.

Op korte termijn ligt de focus van VDAB op het koppelen van vraag (vacatures) en aanbod (werkzoekenden).
Op lange termijn wil VDAB werknemers meer kunnen begeleiden doorheen hun loopbaan en evolueren naar een career supporting agency. VDAB wil de partner zijn van het moment dat jongeren de schoolbanken verlaten t.e.m. hun pensioen.

1.2. Positionering

Aan welke functie rapporteert de functiehouder?	teamleider

Welke functies rapporteren aan de functiehouder?	geen
1.3. Kwantitatieve gegevens	
Aantal medewerkers waaraan wordt leiding gegeven (met vermelding van type medewerker):	
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de functiehouder heeft):	
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	

2. Doel van de functie

Aan werkgevers een dienstverlening bieden op maat van :

- De in te vullen vacature en de onderliggende competenties
- De sectorale eigenheid
- Het knelpuntgehalte van de functie

Aan werkzoekenden een dienstverlening bieden op maat van:

- De **competenties en beroepsaspiraties**
- De **afstand** tot de arbeidsmarkt
- De **rechten en plichten** verbonden aan het stelsel van beschikbaarheid van de werkzoekende

Het kan zowel gaan over interne (de eigen organisatie) als externe (de maatschappij) klanten.

3. Resultaatgebieden

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Probleemanalyse Vervolledigen, verhelderen en analyseren van de vraag/problematiek **met als doel** over de nodige gegevens en inzichten te beschikken om een gepaste dienstverlening of doorverwijzing te kunnen uitwerken.	- Verkent op een efficiënte en onbevooroordeelde manier de vraag en/of behoefte van de klant (werkzoekende/werknemer/werkgever). Houdt daarbij rekening met de situatie van de klant en de opdracht van de organisatie. - Maakt een inschatting van de afstand van de klant tot de arbeidsmarkt in functie van het voorzien van de passende dienstverlening en/of opleiding. -
Informatie en advies Verstrekken van informatie, formuleren van een advies en / of opstellen van een actie-of begeleidingsplan **met als doel** de klant een passend antwoord of voorstel te bieden op zijn / haar situatie.	- Informeert op een eenvoudige en duidelijke manier over, werkt samen met of verwijst door naar de gepaste dienstverlening binnen of buiten de VDAB. - Wijst de klant op zijn rechten en plichten en neemt daarbij een activerende houding aan, zoals het kwalitatief verwijzen, opvragen van sollicitatiefeedback, bespreken van (arbeids)attitudes met werkgever en werkzoekende en sollicitatiegedrag… Start bovendien de transmissieprocedure op wanneer de klant niet op een positieve manier meewerkt. -
Begeleiding en opvolging Samen met de betrokkenen het advies, of het actie- of begeleidingsplan uitvoeren en/of opvolgen **met als doel** de vooropgezette doelstellingen zo goed mogelijk te realiseren. *Context:* *Binnen het kader van de dienstverlening van de functie en/of organisatie.*	- Bemiddelt tussen werkgever en werkzoekende/werknemer, met het oog op een duurzame tewerkstelling, hierbij gebruik makend van een goede mix van communicatiekanalen en bestaande tools. Gebruikt tijdelijke en minder duurzame tewerkstelling als opstap naar duurzame tewerkstelling. - Werkt met competenties om kwaliteitsvolle matching en uitstroom te bereiken. - Heeft oog voor de 'upgrade'-mogelijkheden van werkzoekenden. Werkplekleren wordt ingezet als oplossing op maat om tekorten in de match tussen vacature en werkzoekende weg te werken. Werkzoekenden worden gestimuleerd tot het volgen van opleidingen die leiden tot een tewerkstelling in een knelpuntberoep of een duurzamer jobdoelwit. - Werkt waar mogelijk met digitale tools, sociale media… - Voelt zich mede eigenaar van de samenwerking met partners en competentieversterking en heeft een goede kennis en relatie met de tenderpartner en de instructeurs met het oog op de end-to-end begeleiding van de klant. - Werkgevers informeren over beschikbare profielen met een inschatting van hun afstand tot de arbeidsmarkt, om te komen tot realistische vacatures. Ze daarnaast informeren over mogelijkheden om hun doelgroep te verbreden, vb. door

	diversiteits- en inclusiedenken te stimuleren, werkplekleren voor te stellen of het aanbod rond internationaal rekruteren mee te geven. - Bemiddeling werkgevers met een proactieve houding en inschatten of de werkgever gebaat is bij ondersteuning bij het ingeven van de vacature. De vacatures opvolgen en de werkgever regelmatig op de hoogte houden van de ondernomen acties. Bij onvoldoende respons op de vacature overlopen welke acties nog mogelijk zijn. Hierbij voldoende overleggen met collega's om werkzoekenden actief te matchen met de vacatures in je portefeuille.
Rapportering Registreren en analyseren van gegevens **met als doel** kwaliteitsvol verslag uit te brengen, optimale dienstverlening te garanderen en/of input te geven aan het beleid.	- Bewaakt en/of verbetert voortdurend de kwaliteit van de dossiers, zowel van werkzoekenden, werknemers en werkgevers als van vacatures. -
Bekendmaking van de dienstverlening en prospectie Bekendheid creëren rond de dienstverlening **met als doel** mogelijke klanten en/of partners te informeren en/of aan te trekken.	- Op de arbeidsmarkt de partnerschappen onderhouden, samenwerken met (tender)partners om de resultaten te behalen, als regisseur optreden - Is een trusted advisor en ambassadeur van VDAB naar partners en stakeholders toe
Kennis m.b.t. het vakgebied Netwerken en actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied **met als doel** de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	- Capteren en kanaliseren van signalen, trends en tendensen op de arbeids- en opleidingsmarkt
ACTIVEREN Het activeren en opvolgen van werkzoekenden binnen het verhaal van rechten en plichten om de werkzoekende aan te zetten tot actief werkzoekgedrag.	- Het stimuleren van de zelfredzaamheid van de klant d.m.v. o.a. digitale tools in te zetten - Ontwikkelen van het zelfsturend vermogen van de klant in functie van zijn loopbaan -

4. Competentieprofiel

4.1. Gedragscompetenties

Verantwoordelijkheid nemen – niveau 1	Klantgerichtheid – niveau 1
Communiceren – niveau 2	Netwerken – niveau 1
Inleving – niveau 2	Analyseren – niveau 1

4.2. Vaktechnische competenties

Dienstspecifieke software kunnen gebruiken
Dienstspecifieke wetgeving en onderrichtingen kennen
Kennis en expertise van de respectievelijke cluster hebben
Voldoende digitale vaardigheden hebben opdat de klant via verschillende kanalen dienstverlening kan krijgen (face to face, telefoon, hangout/skype, chat …)

5. Andere functie relevante informatie