

VDAB

zoekt

een bemiddelaar activering

- Graad: Deskundige
- Rang: B1
- Toegang via [niveaubewijs](#): ja
- Standplaats: VDAB-kantoor in Beringen (adres: Koolmijnlaan 58, 3580 Beringen)
- Vacaturenummer: req22053
- Je kunt solliciteren tot en met: vrijdag 30 oktober 2026¹

WORD BEMIDDELAAR ACTIVERING EN MAAK HET VERSCHIL

Ben jij de Bemiddelaar Activering die we zoeken?

Activering: Drempels Verkleinen, Kansen Creëren

Als bemiddelaar activering werk je met 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 ga je doen?

- Je brengt de noden en drempels van een klant diepgaand in kaart (lichamelijke, mentale, sociale en persoonlijke factoren, door middel van een dossieranalyse, 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 (zoals GTB, GLOW, wijk-werken, welzijnstrajecten).

¹ Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [VDAB](#) en [Werken voor Vlaanderen](#).

- 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 advies naar openstaande vacatures.
- Je volgt klanten op die na een diepgaande inschatting intensieve dienstverlening nodig hebben bij partners, inclusief de nazorg op sleutelmomenten (start werk, nieuwe drempels).
- Je bent de brug tussen de klant en alle betrokken partijen.
- Je voert bemiddelingsgesprekken zowel met de klant als met de externe partner.
- Je volgt het actief en passief zoekgedrag voor je klanten op. Als je klanten onvoldoende inspanningen leveren of hun afspraken niet nakomen, dan wijs je hen op hun plichten. Indien nodig stuur je hun dossier door naar de VDAB controledienst.

Must have's voor de bemiddelaar activering

- 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.

Wil je graag nog meer details over de job van een bemiddelaar activering? Lees dan hieronder verder.

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

WERK JE NOG NIET BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Op de uiterste indieningsdatum voldoe je aan volgende voorwaarden:

- 1) Je hebt een bachelordiploma².

Behaalde je je diploma buiten de Benelux?

² 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>).

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.

Vind een nieuwe uitdaging via horizontale mobiliteit⁴

- 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
- 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 bekendmaking⁵.

Groei verder via bevordering naar hoger niveau

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau C.
Of
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau C én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking⁵.
- 2) Je hebt op datum van publicatie 4 jaar relevante beroepservaring⁶ met betrekking tot arbeidsbemiddeling.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

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/of 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. Je behoudt je huidige salarissysteem en start in een proefperiode in de nieuwe functie.

Vragen over de deelnemingsvoorwaarden? Neem contact op met de HR-consulent.

⁴ De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor personeelsleden die kunnen kandideren via de horizontale mobiliteit.

⁵ 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 (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).

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

JOUW PROFIEL, ONZE VACATURE. PAST HET?

Voor de functie van bemiddelaar heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Dit zijn meetbare en concreet geformuleerde competenties die tijdens de selectieprocedure getoetst worden.

- **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)

Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je werkt vanuit verbinding waarbij je de klant centraal zet en aandacht hebt voor diversiteit.
- Moeilijke gesprekken schrikken je niet af (bijvoorbeeld sanctionering, verplichte heroriëntering, ...)
- Met de participatieladder als kompas ontwerp je duurzame loopbaantrajecten. Je zet hierbij VDAB-instrumenten en tenders slim in om klanten aan het werk te helpen vanuit de adviesbepaling waarmee je je klant inschat.
- Je hebt een uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatie, inclusief actief luisteren en heldere uitleg kunnen overbrengen op een onpartijdige en objectieve manier.
- Je kan je goed organiseren. Diverse taken moeten efficiënt worden ingepland. Je verwerkt deze in de juiste tools.
- Je handelt in overeenstemming met ethische normen en professionele principes en je waarborgt vertrouwelijkheid.

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

- Je bent flexibel en past je gemakkelijk aan aan veranderende omstandigheden en diverse individuen.
- Je gaat makkelijk om met onvoorziene omstandigheden en je zoekt oplossingen waar mogelijk.

BIJKOMENDE VERWACHTINGEN

- Je kan je verplaatsen naar andere locaties voor opleidingen en overlegmomenten.

JE REDENEN OM TE KIEZEN VOOR ONS

- Bij VDAB lever je een bijdrage aan de maatschappij. Samen spelen we in op evoluties en noden die actueel zijn in onze samenleving.
- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.
Uitzondering: wie deelneemt als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd⁷) en bij de diensten van de Vlaamse overheid werkt via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024, blijft statutair⁸.
- Je standplaats is in het VDAB-kantoor in Beringen (adres: Koolmijnlaan 58, 3580 Beringen).
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde loonschalen. Er zijn verschillende factoren die je salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik onderstaande info:
 - niveau van de functie: B
 - rang: B1
 - graad: deskundige
 - Werk je nog niet voor de Vlaamse overheid? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie met salarisschaal NB111.
 - Neem je de vacature op via **horizontale mobiliteit** en zit je al in het salarissysteem op basis van evaluatie? Dan word je verloond in de salarisschaal NB111. 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 graad van deskundige. Je

⁷ Word je tijdens je statutaire proeftijd overgeplaatst via horizontale mobiliteit? Dan start een nieuwe statutaire proeftijd.

⁸ 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.

- Word je **bevorderd**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB11.
- Je salaris hangt af van je werkervaring en gezinssituatie. Relevante werkervaring kan meetellen voor je loonberekening. Na de jobaanbieding geef je daarom alle nodige informatie door aan de HR-consulent. Beroepservaring bij de diensten van de Vlaamse overheid wordt automatisch meegenomen.

VOORAFGAANDE NIVEAUTEST

Beschik je niet over het vereiste diploma en wil je deelnemen aan de hand van een [niveaubewijs](#)? Op basis van je sollicitatie gaan we eerst na of je de gevraagde beroepservaring hebt. Als dat zo is, dan word je via mail uitgenodigd voor een niveautest bestaande uit verschillende computertesten in Brussel (Herman Teirlinckgebouw – Havenlaan 88, 1000 Brussel). Niveautesten vinden plaats van maandag tot en met vrijdag.

Je rekent best op minstens 3 werkdagen om de niveautest in te plannen en rond te krijgen, zodat het eindresultaat tijdig beschikbaar is tegen de uiterste sollicitatiedatum. Kun je het niveaubewijs niet op tijd behalen tegen de uiterste sollicitatiedatum of slaag je niet voor de test? Dan kan je helaas niet deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

Als je slaagt, ontvang je een niveaubewijs dat onbeperkt geldig is. Slaag je niet, dan kun je ten vroegste na 6 maanden opnieuw deelnemen aan een niveautest.

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 de uiterste sollicitatiedatum én in het Nederlands hebt ingediend.

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

Deze screening gebeurt binnen de 14 dagen na afsluiting van de publicatie.

Voorselectie

De voorselectie gebeurt op basis van volgende criteria zoals de aanwezigheid van een verzorgd CV, een gegronde motivatie, relevante werkervaring, specifieke functievereisten, de antwoorden op jouw sollicitatieformulier, passend in de organisatiecultuur (volgens de VDAB-waarden).

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

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

SELECTIERONDE 2: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek (eventueel met case) beoordeelt de jury:

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

De jury bestaat minstens uit 3 personen: een leidinggevende, een HR-afgevaardigde en één of meerdere experts in het vakgebied. De HR-afgevaardigde is voorzitter van de jury.

Deze module is eliminerend en gaat door op vrijdag 27 november, dinsdag 1 december 2026 in het VDAB-kantoor in Genk (datum en locatie onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: SCREENING PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Tijdens het assessment center bij een extern selectiekantoor worden de persoonsgebonden competenties bevraagd.

Deze stap is adviserend en gaat na de jurygesprekken door.

Eindresultaat?

Je krijgt een eindresultaat op basis van de volledige sollicitatieprocedure: geslaagd of niet geslaagd. De betrokken manager beslist welke geslaagde kandidaten in de werfreserve worden opgenomen.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving, overplaatsing of bevordering voldoe je aan 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 bewijst 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 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 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.

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

NOG VRAGEN? WIJ HELPEN JE HEEL GRAAG VERDER.

Heb je inhoudelijke vragen over de **functie**?
Stel dan je vraag aan:

Miranda Baeten
Teamleider activeringsteam Beringen
miranda.baeten@vdab.be
0470 40 87 52

Heb je vragen over de **selectieprocedure**?
Neem dan contact op met:

Maxi Hanquier
HR-consulent
maxi.hanquier@vdab.be
0476 90 39 73

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

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 bemiddelaar bij VDAB.

Deze reserve is een jaar geldig en dat vanaf het einde van de selectieprocedure. In die periode kan VDAB Brussel je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd als VDAB Brussel dat wilt.

Je kunt via deze werfreserve ook een contract van bepaalde duur aangeboden krijgen voor de functie van bemiddelaar. Je blijft in dat geval wel gewoon staan op de lijst.

Je kunt via deze werfreserve ook gecontacteerd worden voor vergelijkbare vacatures binnen de diensten van de Vlaamse overheid, zolang de werfreserve geldig is. Hierbij wordt gekeken naar de overeenkomsten tussen de deelnemingsvoorwaarden, de functie-inhoud en/of de vereiste competenties van deze selectieprocedure en de nieuwe vacature. In dat geval kan er een extra selectiegesprek plaatsvinden met

de dienst die de vergelijkbare vacature heeft. Als je niet ingaat op deze oproep of niet geselecteerd wordt voor de nieuwe vacature, behoud je je plaats in de werfreserve.

Accepteerde je een aanbod, maar verander je nadien van mening en kom je toch niet in dienst? Dan verlies je je plaats in de wervingsreserve. Ben je al in dienst in deze functie? Dan behoor je niet langer tot de wervingsreserve.

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



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 uitmaakt 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 ontplooiën.

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 onafhankelijke 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. - Gerichte oriënterende opdrachten inzetten om tot een realistisch jobdoelwit te komen
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. <u>Context:</u> <i>Binnen het kader van de dienstverlening van de functie en/of organisatie.</i>	- 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. Werkplekklere 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 informeren over mogelijkheden om hun doelgroep te verbreden, vb. door diversiteits- en inclusiedenken te stimuleren, werkplekklere 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. - Het arbeidsmatig functioneren van de klant analyseren en kwalitatief wegschrijven in ICF met het oog op adviesbepaling.
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 zoekgedrag.	- 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. <u>Gedragcompetenties</u>	
Verantwoordelijkheid nemen – niveau 1	Klantgerichtheid – niveau 1
Communiceren – niveau 2	Netwerken – niveau 1
Inleving – niveau 2	Analyseren – niveau 1
4.2. Vaktechnische competenties	
Dienstspectifieke software kunnen gebruiken Dienstspectifieke 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 functierelevante informatie	

