

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

VDAB
zoekt
1 bemiddelaar matching
Regio Gent

- Graad: Deskundige
- Rang: B1
- Bij VDAB kan je afhankelijk van je taken en in overleg met je teamleider hybride werken.
- Vacaturenummer: req21856
- Je kan solliciteren tot en met: 9 augustus 2026

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

VDAB zoekt een enthousiaste en gemotiveerde bemiddelaar om ons team in regio Gent 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 activering.

BEN JIJ DE BEMIDDELAAR MATCHING DIE WIJ ZOEKEN?

Als bemiddelaar matching begeleid je werkzoekenden intensief doorheen trajecten die gericht zijn op het versterken van competenties en het vinden van een duurzame job. Je bent de verbinding tussen de werkzoekende en de arbeidsmarkt, met een sterke focus op activering en matching. Je standplaats wordt Gent VAC.

Wat je doet:

- Je adviseert je collega's van de inschattingsteams over realistische jobdoelwitten, competentiekloven en het potentieel van de klant, en stuurt bij waar nodig (heroriëntatie).
- Je begeleidt werkzoekenden bij competentieversterking op vlak van opleidingsadvies, opleidingsplanning en werkplekleren (bijv. Individuele Beroepsopleiding - IBO, stages).
- Je voert gesprekken met werkzoekenden en werkgevers en stelt hiervan gedetailleerde verslaggeving op.
- Je leidt klanten toe naar het meest geschikte aanbod, zoals opleidingen of sollicitatie-ondersteuning.
- Je zet gerichte matching in, waarbij je werkzoekenden en werkgevers op maat met elkaar verbindt.
- Je beheert relaties met werkgevers en onderhoudt regelmatig contact, inclusief bezoeken aan bedrijven, om kansen te detecteren en sollicitaties te ondersteunen.
- Je doet aan 'jobhunting', waarbij je actief zoekt naar passende jobs, werkplekken of stages, vooral wanneer het reguliere vacatureaanbod ontoereikend is.
- Je benadert werkgevers proactief met de profielen van specifieke werkzoekenden en signaleert behoeften in de arbeidsmarkt om nieuwe kansen te creëren.
- Je beheert de werkgevers portefeuille, inclusief werkplekken, en behandelt leads in samenwerking met de Provinciale Account Managers (PAM's).
- Je volgt het plan van aanpak van het inschattingsteam op, evalueert de voortgang van de dienstverlening en stuurt bij waar nodig.
- Je zorgt voor correcte overdracht en afstemming met partners en verzorgt de administratieve opvolging van trajecten.
- Je voert gesprekken waarbij je jouw klant, indien nodig, doorverwijst naar de controledienst voor mogelijke sanctionering.

Must haves voor de Bemiddelaar Matching:

- Je hebt inzicht in het volledige VDAB ecosysteem: VDAB-aanbod, partners, werkgevers en opleidingen, of je bent bereid om je hierin bij te scholen of om dit aan te leren.
- Je kunt werkgevers efficiënt en effectief benaderen om werkzoekenden te promoten.
- Je gebruikt relevante digitale tools voor proactieve bemiddeling.
- Je zorgt voor concrete plaatsingen van werkzoekenden en werkt resultaatgericht.
- Je toont initiatief, komt proactief in actie zowel richting klant als werkgever.
- Je beschikt over commercieel inzicht om in te spelen op de behoeften van werkgevers en klanten en aanbod te promoten.
- Je bent bereid om bij te leren indien nodig.

Nice to have's voor de Bemiddelaar Matching:

- Je hebt sectorspecifieke kennis van opleidingen, beroepen en loopbaanpaden of je kan je hier snel in inwerken.
- Ervaring met projectmatig werken.
- Kennis van instrumenten zoals IBO (Individuele Beroepsopleiding) en stage of je bent bereid om je hierin bij te scholen.

Bel met Eline Verhoeven (teamleider). Hij vertelt je graag hoe een dag in zijn team er zal uitzien:
0475 88 45 43 of eline.verhoeven@vdab.be

Meer informatie over de selectieprocedure kan je verkrijgen bij Marie Boone (HR-Consulent):
marie.boone@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:

WERK JE NOG NIET BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Op de uiterste indieningsdatum voldoe je aan volgende voorwaarden:

- Je hebt een bachelordiploma¹.

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?

Bezorg ons het bewijs dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7 niv.2+/B” bij www.werkenvoor.be. Dit bewijs is verplicht bij aanwerving. Voeg het al toe aan je sollicitatie.

OF

Je hebt minstens 4 jaar relevante beroepservaring² met de activering en re-integratie van werkzoekenden met een sterke focus op meetbare resultaten, arbeidsmarktparticipatie, het autonoom stellen van prioriteiten en plannen van werk en het omgaan met weerstand én je hebt een geldig [niveaubewijs](#) op het niveau van de vacature (niveau B), behaald via een niveautest georganiseerd door het Selectiecentrum van het Agentschap Overheidspersoneel,

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>).

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

of je behaalt dit niveaubewijs uiterlijk tegen uiterste indieningsdatum, 29/03/2026. Reken op minstens 3 werkdagen om de niveautest tijdig in te plannen en rond te krijgen.

Behaalde je het vereiste diploma niet in het Nederlands of solliciteer je via een niveaubewijs? Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij www.werkenvoor.be.

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.

WERK JE AL BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Als personeelslid van de [diensten van de Vlaamse overheid](#) voldoe je op uiterste indieningsdatum aan volgende voorwaarden om te solliciteren via horizontale mobiliteit of bevordering::

Vind een nieuwe uitdaging via horizontale mobiliteit³

- 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 bekendmaking⁴.

Groei verder via bevordering

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.

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

⁴ 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).

2. Je hebt op datum van publicatie 4 jaar relevante beroepservaring⁵ 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 selectieverantwoordelijke.

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.
 - 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 hebt⁶.
 - Word je bevorderd? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111⁷.
 - 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

⁵ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

⁶ 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.

7. 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.

berekening van je loon⁸. 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 maanden⁹. 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

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).

⁸ Bij horizontale mobiliteit en bevordering kan de lijnmanager bijkomende functie-relevante ervaring valoriseren.

⁹ 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.

De 7 best scorende kandidaten worden uitgenodigd voor een jurygesprek.

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

- Deze selectiefase wordt gevoerd met een jury. Die bestaat minstens uit een leidinggevende en een HR-afgevaardigde, eventueel aangevuld met één of meer experts in het vakgebied. Alles samen zijn er minstens 2 juryleden. De HR-afgevaardigde zit de jury voor.

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

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 taalttest 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 marie.boone@vdab.be

ZIN OM AAN BOORD TE KOMEN?

Solliciteer ten laatste op 9 augustus 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 :

Eline Verhoeven, Teamleider
eline.verhoeven@vdab.be

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

Neem dan contact op met:

Marie Boone,
Selectieverantwoordelijke
marie.boone@vdab.be

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

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



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. <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. Werkpleklerin 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

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

4. Competentieprofiel

4.1. [Gedragcompetenties](#)

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

4.2. Vaktechnische competenties

Diensts specifieke software kunnen gebruiken
Diensts specifieke 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