

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

VDAB
zoekt
7 Bemiddelaars
voor de regio Brussel

- Graad: Deskundige
- Rang: B111
- Toegang via [niveaubewijs](#): ja
- Vacaturenummer: **req 22063**
- Je kunt solliciteren tot en met: 22/10/2026

WORD BEMIDDELAAR EN MAAK HET VERSCHIL!

VDAB zoekt enthousiaste en gemotiveerde Bemiddelaars om onze teams in Brussel te versterken. Als Bemiddelaar werk je mee aan de missie van VDAB om iedereen duurzaam in te schakelen op de arbeidsmarkt.

Om deze opdracht goed uit te voeren, werkt VDAB vanuit de verschillende fasen van het traject dat een klant bij VDAB aflegt.

Een klant start zijn/haar traject in het Team 'Inschatting+'. Dit team bepaalt samen met de klant een realistisch jobdoelwit, en bekijkt welke competentieversterking nodig is (Nederlands of technische competenties). Het Team Inschatting+ maakt samen met de klant een plan van aanpak op. Daarna komt de klant terecht in het Team Matching waar de klant verder wordt begeleid tijdens de opleiding en wordt gematcht op vacatures.

Geen zorgen! Je hoeft zelf nog geen keuze te maken. Tijdens het jurygesprek zal blijken welke competenties je hebt en met welk profiel die een match vormen.

[Klik hier voor uitgebreid takenpakket voor bemiddelaar Inschatting+.](#)

[Klik hier voor uitgebreid takenpakket voor bemiddelaar Matching.](#)

WERK JE NOG NIET BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

1) Je hebt een bachelordiploma¹.

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.

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

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, of je behaalt dit niveaubewijs uiterlijk tegen uiterste indieningsdatum (22/10/2026). Reken op minstens 3 werkdagen om de niveautest tijdig in te plannen en te behalen.

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

- Federale overheid;
- Diensten van andere gemeenschappen en gewesten;

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

www.werkenvoorvlaanderen.be

- 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 (22/10/2026) aan volgende voorwaarden om te solliciteren via horizontale mobiliteit of bevordering::

Vind een nieuwe uitdaging via horizontale mobiliteit³

- 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 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).

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

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

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

- 2) Je hebt op datum van publicatie 4 jaar relevante beroepservaring⁵ met betrekking tot arbeidsbemiddeling.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

Vragen over de deelnemingsvoorwaarden? Neem contact op met de selectieverantwoordelijke (Tom Van der Aerschot)

ZIE JE EEN MATCH TUSSEN JOUW TALENT EN DEZE PROFIELEN?

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](#).

JOUW 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 op de arbeidsmarkt.
- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.

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

- Uitzondering: wie deelneemt als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd⁶) en bij de diensten van de Vlaamse overheid werkt via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024, blijft statutair⁷.
- Je standplaats is regio Brussel. Je kan terecht komen in één van de volgende VDAB-gebouwen in Brussel:
 - Sterrenkundelaan 14, 1210 Sint-Joost-Ten-Node
 - Bergensesteenweg 1440, 1070 Anderlecht
 - Tweestationsstraat 80, 1070 Anderlecht (vanaf juni 2027)
- 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: B111
 - 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 behoudt ook je schaalanciënniteit die je in de laatste graad verworven hebt⁸. Het is ook mogelijk om voor je overplaatsing over te stappen naar het salarissysteem op basis van evaluatie.
 - Word je bevorderd? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111.
 - 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 selectieverantwoordelijke. 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).

⁶ Word je tijdens je statutaire proeftijd overgeplaatst via horizontale mobiliteit? Dan start een nieuwe statutaire proeftijd.

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, 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.

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.

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

- Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid? www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

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 22/10/2026 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 beoordeling gebeurt op basis van de functiegerichte vragenlijst in de week na het afsluiten van de publicatie.

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

SELECTIERONDE 2: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek 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 28 en 30/10/2026 (datum onder voorbehoud) in het VDAB kantoor, Bergensesteenweg 1440, 1070 Anderlecht.

SELECTIERONDE 3: SCREENING COMPETENTIES

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

Deze stap is adviserend en gaat door na de jurygesprekken.

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 B binnen de Vlaamse overheid of dat je geslaagd bent voor een taalttest van Werkenvoor.be (artikel 7 niveau 2+/B) voor het niveau waarin je wordt aangeworven.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd op het moment van bevordering.

NOG VRAGEN?

Voor vragen over de vacature en jobinhoud:

Dorien Van Stappen
Teamleider
dorien.vanstappen@vdab.be
tel.: 0470 19 40 58

vragen over de selectieprocedure:

Tom Van der Aerschot
selectieverantwoordelijke
tom.vanderaerschot@vdab.be
tel: 0486 58 68 44

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

Meet and Greet

Wil je al eens kennis maken met de werkplaats en meer info krijgen over de jobinhoud? Kom dan zeker naar de **Meet & Greet** op 20/10/2026 om 09u00 (VDAB kantoor, Bergensesteenweg 1440, 1070 Anderlecht).

Om je in te schrijven voor dit moment stuur je voor 19/10/2026 om 17u00 een mail naar dorien.vanstappen@vdab.be.

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

WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie BEMIDDELAAR bij VDAB.

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.

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

VDAB kan beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

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.

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.

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

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. <i>Context:</i> <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. Gedragscompetenties	
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 functierelevante informatie