

//

VDAB

zoekt

bemiddelaars

voor de aanleg van een
werfreserve West-Vlaanderen

- Graad: Deskundige
- Rang: B111
- Toegang via [niveaubewijs](#): ja
- Vacaturenummer: req22062
- **Je kunt solliciteren tot en met 22 oktober 2026**

//

WORD BEMIDDELAAR EN MAAK HET VERSCHIL!

VDAB zoekt enthousiaste en gemotiveerde bemiddelaars om ons team in West-Vlaanderen 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. Een klant start zijn/haar traject in een inschattingsteam. Dit team bepaalt een realistisch jobdoelwit en maakt samen met de klant een plan van aanpak op. Is de afstand tot de arbeidsmarkt te groot dan kan de klant verder bemiddeld worden in een activeringsteam. Heeft de klant competentieversterking nodig of kan hij/zij bemiddeld worden op vacatures, dan komt de klant terecht in een matchingsteam.

We zoeken zowel bemiddelaars voor de teams inschatting, activering en matching. Tijdens het jurygesprek zal blijken welke competenties je hebt en met welk profiel die een match vormen. Je hoeft nu dus nog geen keuze te maken.

//

BEN JIJ DE BEMIDDELAAR INSCHATTING DIE WIJ ZOEKEN?

Als bemiddelaar in een inschattingsteam bepaal je samen met je klant een realistisch jobdoelwit. Je maakt een plan van aanpak waarin je stappen beschrijft die je klant moet zetten richting zijn/haar toekomstige job.

Wat ga je doen?

- Je heet werkzoekenden welkom en schat hun behoefte aan dienstverlening en ondersteuning in.
- Je bepaalt of het gewenste jobdoelwit realistisch is en oriënteert de klant naar geschikte beroepen.
- Je analyseert grondig de context van de klant (werkmotivatie, werkverleden, potentieel, persoonlijke sterktes en eventuele drempels).
- Je brengt de competenties (of het gebrek eraan) in kaart en bepaalt wanneer een diepgaande screening van vaardigheden nodig is.
- Je zet gerichte oriënterende opdrachten in en vraagt advies bij twijfel om de juiste koers te bepalen.
- Je zorgt voor accurate en objectieve verslaggeving in het klantendossier, volgens vastgelegde standaarden.
- Je stelt een helder en doelgericht plan van aanpak op en houdt hierbij rekening met beroeps- en sectorvereisten.
- Je draagt klanten warm over naar de volgende stap van hun traject. Dit kan een traject bij externe partners of bij onze teams zijn.
- Als je de klant doorverwijst naar een externe partner, dan blijf je de klant opvolgen.
- Je voert bemiddelingsgesprekken met klanten en externe partners en past de overdrachtsregels correct toe.

Must haves voor de Bemiddelaar Inschatting :

- Klanten coachen en motiveren geeft jou energie. Je bent in staat om je klant een breed scala aan mogelijkheden voor te leggen.
- Hiervoor zet je de beschikbare (digitale) tools gericht in.
- Je bent communicatief sterk en het schrikt je niet af om klanten met een onrealistisch jobdoelwit op een constructieve manier te confronteren.
- Je volgt het zoekgedrag van 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 het dossier door naar de VDAB controledienst.

Nice to have's voor de Bemiddelaar Inschatting :

- Kennis van specifieke domeinen (bijvoorbeeld inburgering) of van specifieke klantengroepen (Riziv, anderstaligen).
- Kennis van aspecten rond inschrijvingen en verblijfsdocumenten, specifiek voor basisdienstverlening.
- Je bent bekend met gesprekstechnieken, verslaggeving en actieve bemiddeling.
- Je kent de regelgeving met betrekking tot dienstverlening aan specifieke doelgroepen (o.a. anderstaligen, jongeren, Riziv-cliënten) of bent bereid om deze aan te leren.
- Je kent het relevante intern en extern aanbod van VDAB tijdens de inschattings-en oriëntatiefase of bent bereid om dit aan te leren.

BEN JIJ DE BEMIDDELAAR MATCHING DIE WIJ ZOEKEN?

Als bemiddelaar Matching begeleid je klanten in hun laatste rechte lijn naar een job. Voor klanten die nog competentieversterking nodig hebben, bepaal je het opleidingstraject. Voor klanten die onmiddellijk matchbaar zijn met vacatures, ben jij de bemiddelaar tussen de werkzoekenden en de werkgevers. Je bouwt hiervoor intensief contacten op met de werkgevers.

Wat ga je doen?

Opmerking: Dit is een opsomming van deeltaken die gecombineerd worden. De bemiddelaar matching dient niet al deze taken op te nemen, maar specialiseert zich in enkele deeltaken.

- Je adviseert je collega's van de inschattingsteams over realistische jobdoelwitten, competentiekloven en het potentieel van de klant. Je stuurt bij waar nodig (heroriëntatie).
- Je begeleidt werkzoekenden bij competentieversterking op vlak van leerwegadvies, opleidingsplanning en werkplekleren (bv. 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 sollicitatieondersteuning.
- 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.

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

- Must have's voor de bemiddelaar Matching:**

- ### Nice to haves voor de bemiddelaar Matching:

- ## BEN JIJ DE BEMIDDELAAR ACTIVERING DIE WIJ ZOEKEN?

Wat ga je doen?

- ////////////////////////////////////

- 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. e 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 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.

- Je hebt voeling met specifieke klantengroepen met eigen behoeften (bijvoorbeeld kwetsbare jongeren, gedetineerden, 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 in inwerken.
- Je verricht medisch en psychosociaal contextonderzoek, met input van partners of je bent bereid om 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.

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

- bemiddelaar matching voor de sector Onderwijs - Regio Zuid (standplaats: Kortrijk)

WERK JE NOG NIET BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

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

1) 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 niveau 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 beroepservaring**² 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 (2 juni 2026). Reken op minstens 3 werkdagen om de niveautest tijdig in te plannen en te behalen.

Solliciteer je via een niveaubewijs?

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 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.

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.

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

- 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.

- 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 (Sigrid Dedeckere - sigrid.dedeckere@vdab.be)

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.

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](#).

BIJKOMENDE VERWACHTINGEN

We verwachten dat je gedurende 2 jaar **loyaal** blijft aan het team waarin je terecht komt.

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 in de provincie West-Vlaanderen. Je kan terecht komen in één van de VDAB locaties van West-Vlaanderen.
- 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 verlondd 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 verlondd 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 verlondd in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111.

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.

- 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).
- Je kan verschillende bijscholingen, vormingen en opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. We reiken met plezier tools aan waarmee je je loopbaan in eigen handen kan nemen.
- 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.
- 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

SELECTIEPROCEDURE

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

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.

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.

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.

Je rekent best op minstens 3 werkdagen om de niveautest in te plannen en te behalen, zodat het eindresultaat tijdig beschikbaar is tegen 22 oktober 2026. Kun je het niveaubewijs niet op tijd behalen tegen 22 oktober 2026 of slaag je niet voor de test? Dan kan je helaas niet deelnemen aan het vervolg van deze 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.

Solliciteer je via een niveaubewijs?

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.

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 oktober 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 voorselectie gebeurt op basis van volgende criteria: een gegronde motivatie, relevante werkervaring, de antwoorden op jouw functiegerichte vragenlijst 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: 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 meerdere personen: enkele leidinggevend en een HR-afgevaardigde. De HR-afgevaardigde is voorzitter van de jury.

Deze module is eliminerend. De gesprekken gaan door in het VAC in Brugge op 13, 17, 20, 24 en 26 november 2026 (data onder voorbehoud).

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 taaltest 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 **jobinhoud**:

Neem dan contact op met de teamleiders:

Voor bemiddelaar matching:
Brian Feyen - brian.feyen@vdab.be

Voor bemiddelaar activering:
Lien Ryckbosch - lien.ryckbosch@vdab.be

Voor bemiddelaar inschatting:
Charlotte Vercaemst -
charlotte.vercaemst@vdab.be

Voor vragen over de **selectieprocedure**
en de deelnemingsvoorwaarden:

Sigrid Dedeckere
selectieverantwoordelijke
sigrid.dedeckere@vdab.be

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

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

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



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 <i>Het kan zowel gaan over interne (de eigen organisatie) als externe (de maatschappij) klanten.</i>	
3. <u>Resultaatgebieden</u>	
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	- 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 tijdlijke en minder

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>	- 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. - Werkplekieren 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... - Bemiddeling vertrekt evengoed vanuit de behoefte van de werkgever. De bemiddelaar onderhoudt goede contacten met de werkgevers en volgt de sollicitaties bij de werkgever op. - 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.
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
Inleiving – 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		