

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

Bevorderingsprocedure binnen het niveau

Agentschap Opgroeien

zoekt een

Groepscoördinator OSD

(Aanleg werfreserve)

Statutair
Graad: B2
Rang: hoofddeskundige
[Salarisschaal: B211](#)
Standplaats: momenteel vacante plaatsen SDJ Antwerpen
Vacaturenummer: 8902
Je kan solliciteren tot en met: 10 februari 2023

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

1.	Werken als groepscoördinator in het kort.....	2
2.	Over het agentschap opgroeien.....	2
3.	Jouw takenpakket in een notendop (zie eerdere aanpassingen aan FB).....	3
4.	Wie ben jij?.....	7
4.1.	Deelnemingsvoorwaarden	7
4.2.	Je competenties	7
4.3.	Kennis en vaardigheden van een groepscoördinator (zie functoebesrijving)	8
4.4.	Toelatingsvoorwaarden	8
5.	Wat bieden we jou?.....	9
6.	Selectieprocedure.....	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.2.	Module 2: screening competenties	10
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening	10
6.4.	Nietodeloos hertesten	11
7.	Hoe solliciteer je?.....	11
8.	Heb je redelijke aanpassingen nodig?.....	12
9.	Nog vragen?.....	12
10.	Feedback.....	12
11.	Reserve en geldigheid.....	13

1. WERKEN ALS GROEPSCOORDINATOR IN HET KORT

Heb je ervaring in jeugdhulpverlening en ben je klaar om een team aan te sturen? Dan is de beschreven functie hieronder misschien iets voor jou.

Voor de Ondersteuningscentra Jeugdzorg en de Sociale diensten jeugdrechtbank zoeken we groepscoördinatoren met goede people management skills. Je stuurt een team van consulenten aan, maar neemt zelf ook nog dossiers op om zo de voeling met het werkveld niet te verliezen.

De Ondersteuningscentra Jeugdzorg en Sociale Diensten Jeugdrechtsbank trekken volop de kaart van het oplossingsgericht en krachtgericht werken (Signs of Safety/Succes & Family Seeing). Als leidinggevende zet je daarbij in op het oplossingsgericht en krachtgericht leidinggeven:

Vanuit engagement en gedrevenheid voor het gemeenschappelijk doel, nl. de bescherming van kinderen en jongeren in kwetsbare situaties, zet een leidinggevende binnen onze werking zich doelgericht in zodat kinderen en jongeren veilig en omringd kunnen opgroeien. Deze inzet toont zich door actief verbinding aan te gaan op verschillende niveaus: extern door actief partnerschap aan te gaan in het hulpverleningslandschap – intern door de brug te slaan met de gehele organisatie en ten slotte authentiek met zijn medewerkers vanuit vertrouwen en mededogen voor hen. Hiertoe positioneert hij zich als coach en facilitator waarbij hij zijn medewerkers in hun kracht zet en aanmoedigt om zelf tot oplossingen te komen en verantwoordelijkheid te nemen binnen het gestelde beleids- en kwaliteitskader. In functie van een kwaliteitsvolle werking, goede organisatie van zijn team en de ontplooiing van medewerkers en team, zal hij vaardig zijn autoriteit inzetten door, waar nodig, beslissingen te nemen en sturing te geven

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en hoe de sollicitatieprocedure verloopt.

2. OVER HET AGENTSCHAP OPGROEIEN

Opgroeien is een Intern Verzelfstandig agentschap binnen het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. Het beleidsdomein gaat voor welzijn en gezondheid als sleutel voor levenskwaliteit van jong tot oud in Vlaanderen en Brussel.

Opgroeien heeft als missie om het recht op kansrijk opgroeien te realiseren voor alle kinderen, jongeren en hun gezin van -9 maanden tot 25 jaar in Vlaanderen en Brussel.

De Ondersteuningscentra en Sociale Diensten Jeugdrechtbank (OSD) bestaan uit een centrale administratie in Brussel en regionale en lokale diensten in heel Vlaanderen. De centrale administratie zorgt voor de beleidscoördinatie en de ondersteuning van de regionale en lokale diensten. De buitendiensten omvatten de medewerkers van de Ondersteuningscentra Jeugdzorg en de Sociale Dienst Jeugdrechtbank. Elke regio staat onder leiding van een regioverantwoordelijke.

Het Ondersteuningscentrum Jeugdzorg onderzoekt of het in verontrustende situaties noodzakelijk is om van overheidswege hulp op te starten of verder te zetten (maatschappelijke noodzaak). Er is sprake van een verontrustende situatie indien de ontwikkelingskansen van de minderjarige bedreigd zijn en/of indien de (psychische, fysieke of seksuele) integriteit van de minderjarige aangetast is.

De Sociale Dienst Jeugdrechtsbank krijgt de opdracht van de jeugdrechter om de situatie van de minderjarige te onderzoeken vooraleer deze beslist welke maatregel hij zal nemen. Het betreft ook hier het onderzoeken van verontrustende situaties en van situaties waarbij de minderjarige een als misdrijf omschreven feit heeft gepleegd. Indien er onmiddellijke bescherming van de minderjarige nodig is, kan de jeugdrechter ook meteen ingrijpen (hoogdringende maatregel).

OSD wil vanuit haar specifiek mandaat tot het uiterste gaan om samen met kinderen, jongeren, ouders en opvoedingsverantwoordelijken, samen met hun netwerk en al dan niet professionele hulp, mee hoop te creëren voor de toekomst opdat kinderen en jongeren veilig en omringd zouden kunnen opgroeien.

Om deze visie mede te realiseren kozen deze diensten er medio 2015 voor om het krachtgericht en oplossingsgericht werken en specifiek Signs Of Safety te implementeren binnen haar werking. Recent koos men ook voor Signs of Succes, een soortgelijke benadering gericht op jeugddelict.

3. JOUW TAKENPAKKET IN EEN NOTENDOP

Vanuit een specialisatie professioneel advies of begeleiding geven aan klanten om deze klanten (proactief) oplossingen aan te reiken of maximaal te ondersteunen in het vinden van een gepast antwoord op hun nood of vraag. Het ondersteunen en coördineren van een team consultants om zo te zorgen voor een efficiënte en continue werking.

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.	- Je voert caseonderzoeken uit overeenkomstig de methodologisch onderbouwde processen, afgesproken beleidsopties en afgesproken termijnen - Je bevraagt de actuele leefsituatie en de reden van verontrusting op een oplossingsgerichte manier, ten einde een duidelijk zicht te krijgen op de veiligheid. Je werkt hiervoor nauw samen met de minderjarige, het gezin en het ruime netwerk. Je gaat uit van hun krachten, hun zorgen en hun oplossingen. Je brengt hierbij het perspectief van jouw dienst in. - Je zorgt ervoor dat ook het perspectief van andere betrokken diensten ingebracht wordt.

	- Je voert gesprekken met cliënten en gaat op huisbezoek.
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.	- Daar waar er sprake is van verontrusting zijn de minimale verwachtingen waaraan het gezin en de hulpverlening moet voldoen om voldoende veiligheid te waarborgen in het gefundeerd advies opgenomen. - Je zorgt voor een open, transparante en respectvolle houding tav de minderjarige, het gezin en de context. Je stelt je samenwerkingsgericht en collaboratief op, werkt aanklappend, perspectie biedend en toekomstgericht. Je houding is gebaseerd op het oplossingsgericht en krachtgericht werken. - Je zoekt samen met de minderjarige, zijn gezin en de ruime context welke oplossingen beantwoorden aan de gestelde problematiek. Je maakt hiervoor gebruik van de voorziene instrumenten. Je versterkt de oplossingen van de cliënt en maakt ook gebruik van de krachten en steun van de context. - Je versterkt de oplossingen van de cliënt en maakt ook gebruik van de krachten en steun van de context. - Je bespreekt samen met je cliënt en andere betrokken partners waaraan concreet moet gewerkt worden. - Je hebt oog voor de veiligheid en maakt desgevallend een veiligheidsplan op. - Op basis van de ingewonnen informatie formuleer je een voorstel en werkhypotheses in samenspraak met het team en MDO - Je formuleert een indicatiestellingsvoorstel in samenspraak met je team en MDO en stelt op basis hiervan een voorstel tot hulpverleningsprogramma op.
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>	- Je organiseert de hulpverlening en volgt de uitvoering ervan op overeenkomstig de methodologisch onderbouwde processen en geldende termijnen (casemanagement) - Je start in functie van de gemaakte beslissing casemanagement op. - Bij casemanagement neem je de positie in de driehoek actief op. Je stelt een hulpverleningsprogramma op (verwachtingen, afspraken en engagementen zijn hierin opgenomen). - Je bepaalt samen met je team en MDO wanneer voldoende veiligheid aanwezig is.

stimuleren tot optimale prestaties, betrokkenheid en verdere ontwikkeling.	- Je vervangt de teamverantwoordelijke bij ziekte of verlof. - Je staat samen met de teamverantwoordelijke in voor de organisatie van de opvolging van de caseload bij afwezigheid van teamleden; - Vervullen van een voorbeeldfunctie t.a.v. de medewerkers door voortdurend het concrete, dagelijkse handelen af te toetsen aan de visie en de waarden van de afdeling en het agentschap. - Je fungeert als eerste aanspreekpunt voor consultants, bijvoorbeeld in de opvang van agressie-incidenten, bij vragen in individuele dossiers, ... - Je kent de krachten van de consultants in zijn team en zet deze maximaal in. - Je volgt het functioneren van de consultant op; bespreekt het functioneren met aandacht voor krachten, werkpunten en professionele groei., Indien nodig wordt er samen met de consultant een groeiplan opgesteld en opgevolgd, en dit in transparante communicatie met de teamverantwoordelijke. - Je neemt de evaluatie op samen met de teamverantwoordelijke. De groepscoördinator zorgt voor de concrete input. - je zorgt bij een indiensttreding van een nieuwe medewerker voor een mentor en volgt het mentorschap op. - Je zorgt voor de kwaliteits- en procesbewaking - Je zorgt mee voor de opvolging van de implementatie van Signs of Safety/Succes in het team, in samenspraak met de teamverantwoordelijke en het MDO. - Je informeert de teamverantwoordelijke over de krachten, noden en zorgen van het team en de teamleden. - Je staat mee in voor de afstemming tussen de verschillende subteams. Je zorgt ervoor dat de gemaakte afspraken gerespecteerd worden. - Samen met de teamverantwoordelijke zorg je voor zorgzame informatie-overdracht.
---	--

4. WIE BEN JIJ?

4.1. DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op het moment van je sollicitatie beschik je al over¹:

- 1) Je bent ofwel een ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen het Agentschap Opgroeien in de graad van alle graden van rang B1 ofwel een contractueel personeelslid (al dan niet in proeftijd) binnen de het Agentschap Opgroeien én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking² en je wordt betaald in een salarisschaal in de alle graden van de rang B1.
- 2) Je beschikt op datum van afsluiting van de kandidaturen over 6 jaar relevante beroepservaring³ met betrekking tot jeugdhulpverlening of 6 jaar schaalanciënniteit in één of meer salarisschalen van de toeganggevende graad.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag niet besloten zijn met een onvoldoende.

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke (eva.detroyer@vlaanderen.be / 0492 38 01 97).

4.2. JE COMPETENTIES

Voor de functie van Groepscoördinator heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Deze worden getest gedurende de selectieprocedure. Bij punt 6 kan je terugvinden in welke fase deze competenties getest worden.

- **Verantwoordelijkheid nemen:** je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Coachen:** je ondersteunt en begeleidt anderen zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt (niveau 1)
- **Voortgangscntrole:** Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (niveau 2)
- **Inleving:** Je bent alert voor gevoelens en behoeften van anderen en reageert hierop adequaat (niveau 2)

¹ Kandidaten die eerder ontslagen werden in dezelfde functie als de vacante functie kunnen gedurende een periode van 5 jaar niet opnieuw kandideren.

² 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).

³ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Communiceren:** Je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 1)
- **Richting geven:** je motiveert en stuurt medewerkers aan zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

4.3. KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN GROEPSCOORDINATOR

- Je hebt inzichten en vaardigheden in het superviseren, aansturen en coachen van je medewerkers. Je kan zowel duidelijke instructies geven als motiverend tussenkomen. Je wisselt van leiderschapsstijl in functie van wat de medewerker tegenover jou nodig heeft op dat moment. Je kan verantwoordelijkheden delegeren, toekennen en resultaten opvolgen en bijsturen.
- Je bent goed op de hoogte van de werking van het Agentschap Opgroeien en de afdeling Ondersteuningscentra en Sociale Diensten van de Jeugdrechtbank in het bijzonder
- Je beschikt over de nodige kennis van de brede hulpverlening aan jongeren en de werking van de sectoren van integrale jeugdhulp en de verwante sectoren
- Je beschikt over de nodige kennis en kunde betreffende oplossingsgericht en krachtgericht coachen en leidinggeven, of bent in staat deze op korte termijn te verwerven.
- Je beschikt over de nodige kennis en vaardigheden met betrekking tot oplossingsgerichte en krachtgerichte werken, je ondersteunt de implementatie van Signs of Safety/Sucess actief. Je hebt inzicht in veranderingsprocessen en kan projectmatig werken of bent in staat deze op korte termijn te verwerven.

4.4. TOELATINGSVOORWAARDEN

Om toegelaten te worden tot de proeftijd in de bevorderingsbetrekking met je:

- voldoen aan de bovenvermelde relevante beroepsvoorwaarde en/of anciënniteitsvoorwaarde;
- geslaagd zijn voor de selectieprocedure;
- ambtenaar buiten proeftijd of contractueel personeelslid buiten proeftijd zijn;
- je in dienstactiviteit bevinden;
- burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

5. WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd in de graad van hoofddeskundige (rang B2) met de bijbehorende salarisschaal B211 (bij 0 jaar anciënniteit). Je behoudt reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- Je eerste 9 maanden vormen een proeftijd. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen (VPS art.VI 36).
- De bevorderingsbetrekking wordt opgenomen ten laatste drie maanden na de datum van de selectiebeslissing.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

6. SELECTIEPROCEDURE

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

6.1. MODULE 1: EERSTE SCREENING

6.1.1. Cv-screening

Aan de hand van jouw sollicitatieformulier gaan we na of je voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden (zie [punt 4.1](#)). Voldoe je aan de deelnemingsvoorwaarden? Dan kan je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening is in de week van 14 februari 2023.

6.1.2. Voorselectie op basis van video-interview

Deze voorselectie vindt enkel plaats als er meer dan 20 kandidaten voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden.

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega(s) van Agentschap Opgroeien je kandidatuur op:

- eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen

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

- relevantie van je ervaring

Dit gebeurt aan de hand van een video-interview. Je beantwoordt de vragen in het video-interview ten laatste op 20 februari 2023. De beoordeling gebeurt in de week van 27 februari 2023.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende module moet je minstens 50% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 20 hoogst scorende kandidaten. Als een van de 20 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

6.2. MODULE 2: SCREENING COMPETENTIES

Tijdens het assessment center worden volgende competenties bevestigd:

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 2)
- Coachen (niveau 1)
- Voortgangscntrole (niveau 2)
- Inleving (niveau 2)
- Samenwerken (niveau 2)
- Communiceren (niveau 2)
- Oordeelsvorming (niveau 1)
- Richting geven (niveau 1)

Consultants van een extern selectiekantoor nemen deze screening af.

Deze module is adviserend en vindt plaats in de kantoren van Hudson in de loop van de maand maart (datum onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's) van Agentschap Opgroeien volgende criteria:

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

Deze module is eliminerend en vindt plaats in Brussel op 27, 30 maart, 4 en 6 april 2023 (datum onder voorbehoud).

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

8. HEB JE REDELIJKE AANPASSINGEN NODIG?

De Vlaamse overheid wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Heb je bepaalde aanpassingen nodig? Weet dat de Vlaamse overheid redelijke aanpassingen voorziet in het selectieproces.

We zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kunt deelnemen aan de selecties. Krijg je de baan? Dan voorzien wij ondersteunende maatregelen zodat jij jouw job kan uitvoeren.

Indien je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van aanpassingen om te kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure, moet je dit in het sollicitatieformulier aangeven. De selectieverantwoordelijke zal dan contact met jou opnemen om verdere afspraken te maken.

9. NOG VRAGEN?

Heb je nog een vraag over de functie? Neem dan contact op met:

Carine Housen
Regioverantwoordelijke Antwerpen
Carine.housen@opgroeien.be

Heb je nog een vraag over de selectieprocedure? Neem dan contact op met:

Eva De Troyer
selectieverantwoordelijke
eva.detroyer@vlaanderen.be
tel 0492 38 01 97

10. FEEDBACK

Wij verwachten dat deze selectieprocedure afgerond is tegen half april 2023.

Na het ontvangen van je eindresultaat (geslaagd/niet geslaagd) kan je feedback opvragen. Stuur een e-mail naar werkenvoor@vlaanderen.be en vermeld "Groepscoördinator 8902".

11. RESERVE EN GELDIGHEID

Wanneer er opnieuw een vacature is voor deze functie, zal de entiteit geen volledige nieuwe sollicitatieprocedure organiseren, maar de kandidaten uit de wervingsreserve contacteren. Als je dus slaagt voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden wordt, dan kun je in de toekomst nog gecontacteerd worden voor deze functie om te bespreken of je nog geïnteresseerd bent om aan de slag te gaan in de functie van groepscoördinator.

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van Groepscoördinator bij Agentschap Opgroeien. Een wervingsreserve is een lijst met personen die via de selectieprocedure geslaagd zijn voor deze functie.

Deze reserve is voor 2 jaar geldig en dit vanaf het einde van de selectieprocedure. In deze periode kan Agentschap Opgroeien je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd indien gewenst door Agentschap Opgroeien.

De wervende entiteit kan optioneel 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. De reserve is ook geldig voor openstaande vacatures van Groepscoördinator op andere standplaatsen.

Accepteerde je een aanbod, maar verander je nadien van mening en kom je toch niet in dienst? Dan verlies je je plaats in de werfreserve.

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