



## Het gemeentebestuur van Anderlecht werft aan:



<b><u>Projectbeheerder kinderdagverblijven</u></b> <b>(M/V/X) COD</b>	
<b>Niveau</b>	B (Bachelor) of C (GHSO)
<b>Dienst</b>	Jonge Kind
<b>Departement</b>	NL Gemeenschapsmateries
<b>Algemene missie</b>	Binnen de dienst kinderdagverblijven zijn heel wat projecten lopend en aankomend. In deze job als projectbeheerder ben ik verantwoordelijk voor de projecten die verband houden met mijn vakgebied en voor de coördinatie van de activiteiten die daarmee verband houden. Ik werk een algemene visie uit voor projecten die ik beheer, met bijzondere aandacht voor de opvolging van het budget en de planning. Ik coördineer alle actoren tijdens en na de uitvoering van het project, doe beroep op personen met de nodige ervaring uit mijn intern en/of extern netwerk, en werk in synergie met hen samen om de doelstellingen van het project te bereiken.
<b>Voornaamste taken en verantwoordelijkheden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheren van projecten van A tot Z</li><li>• Opmaken van de veiligheidsdossiers voor de kinderdagverblijven in samenwerking met de betrokken actoren (verantwoordelijken, IDPW,... )</li><li>• Het professionaliseren van het aankoopbeleid (onderzoeken van de behoeften voor onze dienst, streven naar efficiëntie, streven naar duurzaamheid, streven naar maximale samenwerking met andere diensten) rekening houdend met de regelgeving van openbare sectoren.</li><li>• Opmaken van procedures i.v.m. de werking van de dienst</li><li>• Op zoek gaan in samenwerking met het diensthoofd naar haalbare innovatieve projecten om de kwaliteit van de dienst te verbeteren. Deze projecten opzetten en opvolgen, alsook het opzoek gaan naar de financiering voor deze projecten.</li><li>• De dienst zal in de toekomst een drietal nieuwe kinderdagverblijven ontwikkelen. Samen met het diensthoofd volg je deze nieuwe projecten op. Dit gaat over het aanvragen van</li></ul>

	<p>subsidies bij verschillende overheidsinstellingen. Alsook het opvolgen van werkgroepen o.a. rond preventie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het opzetten van projecten om het welzijn van de medewerkers binnen de dienst te verbeteren.</li> <li>• Uitbouwen van het intern en/of extern netwerk</li> <li>• Het organiseren van vergaderingen in het kader van de lopende projecten.</li> <li>• Het op elk moment kunnen communiceren over de lopende projecten</li> </ul>
<b>Gedragmatige competenties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelen met <b>professionalisme</b> en integriteit</li> <li>• Klantgericht werken (medewerkers en ouders)</li> <li>• Resultaat gericht werken</li> <li>• Samenwerken met interne en externe actoren</li> <li>• Plannen en organiseren van projecten</li> <li>• Een intern en extern netwerk uitbouwen</li> </ul>
<b>Technische competenties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis van kinderdagverblijven</li> <li>• Kennis van projectmanagement</li> <li>• Redactionele vaardigheden</li> <li>• Kunnen analyseren (behoeften) en synthetiseren.</li> <li>• Kennis van opmaken van procedures</li> <li>• Kennis van preventie (of bereid zijn noodzakelijke vormingen te volgen);</li> <li>• De reglementering inzake gemeentefinanciën, overheidsopdrachten en preventiebeleid beheersen is een grote meerwaarde (of bereid zijn de noodzakelijke vormingen te volgen);</li> <li>• Voldoende kennis van de werking van een gemeentebestuur is een meerwaarde (of bereid zijn de noodzakelijke vormingen te volgen);</li> <li>• Beheersing van alle nuttige informatica programma's</li> </ul>
<b>Toelatingsvoorwaarden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor Diploma (niveau B) of diploma van secundair onderwijs (niveau C)</li> <li>• Opleiding niveau 3 preventie-adviseur is een meerwaarde</li> <li>• Taalkennis: Nederlands</li> <li>• Bezit uittreksel uit het strafregister – model 2</li> <li>• Rijbewijs is een meerwaarde</li> </ul> <p>* Indien u uw diploma in een land buiten België hebt behaald, kunt u aan de selectieprocedure deelnemen op voorwaarde dat u een gelijkwaardig diploma hebt behaald dat door de Franse of de Vlaamse Gemeenschap is afgegeven. Gelieve de gelijkwaardigheid van het diploma aan uw kandidatuur te voegen.</p>
<b>Aanbod</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract: onbepaalde duur</li> <li>• Arbeidsregime: Voltijds;</li> <li>• Uurrooster : 37u30/week;</li> <li>• Een zorgzame, stimulerende, dynamische en toffe werkomgeving;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mee mogen werken aan de ontwikkeling van projecten in (nieuwe) kinderdagverblijven in een stedelijke context!</li> <li>• Barema van de publieke sector voor niveau B/C (afhankelijk van het diploma)</li> <li>• Tweeklasseringspremie (indien in bezit van Selor-taalattest);</li> <li>• Jaarlijks verlof: 20 dagen en 6 dagen extralegaal voor een voltijdse betrekking</li> <li>• Reglementair verlof (14 dagen) voor een voltijdse betrekking berekend in functie van de aanwervingsdatum;</li> <li>• Collectieve hospitalisatieverzekering;</li> <li>• Uitgebreide opleidingsmogelijkheden;</li> <li>• Tussenkost in de verplaatsingskosten met het openbaar vervoer 100% (cf. Reglement);</li> <li>• Mogelijkheid tot telewerken.</li> <li>• Maaltijdcheques</li> </ul>
<p><b>Hoe solliciteren ?</b></p>	<p><b>Hou je van uitdagingen, en wens je een leuk team te verwoegen?</b></p> <p>Aarzel niet en solliciteer rechtstreeks online  <a href="https://jobs.anderlecht.be/nl/vacature/83520/projectbeheerder-kinderdagverblijven-m-v-x-cod/">https://jobs.anderlecht.be/nl/vacature/83520/projectbeheerder-kinderdagverblijven-m-v-x-cod/</a></p> <p>En bezorg ons volgende documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertel ons in een <b>brief</b> waarom je graag bij de Anderlechtse NL kinderdagverblijven wil werken en voeg je <b>CV</b> toe</li> <li>• Kopie van uw <b>diploma</b></li> </ul> <p><b>Onvolledige kandidaturen/ (die niet alle vereiste documenten bevatten) worden niet in aanmerking genomen.</b></p>
<p><b>Selectieprocedure</b></p>	<p>De selectie gebeurt op basis van :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de hierboven vermelde toelatingsvoorwaarden,</li> <li>• CV en motivatiebrief,</li> <li>• het diploma, rekening houdend met het gezochte niveau,</li> <li>• een gesprek om de vaardigheden en motivatie na te gaan en,</li> <li>• een eventueel schriftelijke of praktische proef</li> </ul>
<p><b>Diversiteit</b></p>	<p>De gemeente Anderlecht selecteert de kandidaten op basis van hun competenties en maakt hierbij geen onderscheid op basis van leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloofsovertuiging, handicap of nationaliteit. Wij moedigen mensen met een handicap aan om te solliciteren. Wij zullen rekening houden met eventuele noodzakelijke aanpassingen, zowel wat betreft de aanwervingsprocedure als de integratie in de administratie.</p>

