

Met ongeveer 3900 personeelsleden en een uitgebreid onderwijsnet kan de Stad Brussel beschouwd worden als één van de belangrijkste werkgevers van het Brussels Gewest.

De afdeling voor het Jonge Kind van het Departement Demografie heeft tot doel dagelijks meer dan 1100 kinderen terecht in de 17 Franstalige en 6 Nederlandstalige crèches, 3 peutersuinen en nog eens 3 tijdelijke onthaalplaatsen van de Stad Brussel.

De Stad Brussel is op zoek naar **leidinggevenden (M/V/X)**
voor haar Nederlandstalige crèches en ontvangplaatsen voor het jonge kind



VEREIST DIPLOMA

- Je bent in het bezit van een graauidiploma of bachelor verpleging, pedagogie van het Jonge Kind, Gezinswetenschappen, ...

MISSIES

- Als verantwoordelijke voor de goede werking van het kinderdagverblijf en de kwaliteit van het werk van uw ploeg, zorgt u voor het welzijn en de ontwikkeling van de kinderen die u onder uw hoede heeft.

PROFIEL

- Je bent stressbestendig, flexibel en kan prioriteiten stellen
- Je kunt een groep leiden en een ploeg motiveren
- Je bent beschikbaar voor uw medewerkers en u bent steeds luisterbereid
- Je werkt met integriteit en professionalisme
- Je kunt goed communiceren, zowel schriftelijk als mondeling

VOORNAAMSTE TAKEN

- Je stelt een onthaalproject op en verzorgt de praktische uitwerking ervan
- Je waakt over de opvolging van de richtlijnen die de overheid oplegt
- Je bent de contactpersoon met het Departement Demografie en de andere departementen van de Stad Brussel
- Je werkt samen met de maatschappelijke assistent, de psycholoog en de dokter
- Je zorgt ervoor dat de kinderen terechtkomen in een veilige leefomgeving op hun maat waar zij de nodige stimulansen krijgen om hun vaardigheden te oefenen en verder te ontwikkelen
- Je staat in voor de administratie, de boekhouding en het dagelijkse beheer van de crèche
- Je verzorgt zowel het medische luik als het preventieluik van uw functie.

AANBOD

- Voltijds contract van **bepaalde duur**
- Maandelijks brutosalaris: minimum 2884,28 euro (eventueel verhoogd in functie van eerdere professionele ervaring en de gezinssituatie)
- Om een idee te hebben van wat je gaat verdienen, kan je gebruik maken: <https://simulateurdesalaire.bruxelles.be/>.
- Extralegale voordelen: maaltijdcheques, gratis MIVB-abonnement, tussenkomst in de vervoerskosten (NMBS, De Lijn, TEC en fiets), mogelijkheid aan te sluiten bij een hospitalisatieverzekering
- Regelmatige bijscholing
- Betaling van het remgeld door de Stad bij medische verzorging voor jou en je gezin in het UVC Brugmann, het UMC Sint-Pieter, het Jules Bordetinstituut en het UKZKF (Universitair Kinderziekenhuis Koningin Fabiola)

INLICHTINGEN

- bij het Departement HR - Dienst Werving
Administratief Centrum
Anspachlaan 6 (13de verdieping)
1000 Brussel
02 279 24 20
- openingsuren: dagelijks van 8u30 tot 12u30, op woensdag tot 14u

SOLLICITEREN

- Stuur ons je kandidatuur (CV + motivatiebrief samen met een kopie van het vereiste diploma) ten laatste op **30/11/2021** via <http://jobs.brussel.be>. Onvolledige kandidaturen (zonder de vereiste documenten) worden niet in aanmerking genomen.
- Een eerste selectie zal plaatsvinden op basis van het CV en de motivatiebrief door de Cel Werving. De kandidaten die beantwoorden aan het profiel worden telefonisch uitgenodigd voor een selectiegesprek. Dit onderhoud heeft plaats in aanwezigheid van een jury en peilt naar de motivatie, de gedrags- en technische competenties.

De Stad Brussel selecteert kandidaten op basis van hun competenties en maakt geen onderscheid op basis van hun leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof of nationaliteit.

Wij moedigen personen met een handicap aan om te solliciteren en zullen rekening houden met eventuele aanpassingen die noodzakelijk zouden zijn tijdens de aanwervingsprocedure of voor de integratie binnen onze administratie.