|  |
| --- |
| **SOLLICITATIEFORMULIER SPORTKAMPEN KROKUSVANKANTIE 2017** |

Het is in jouw belang dat je alle vragen beantwoordt en voeg eventueel, waar kan, een bijlage toe.

Informatie betreffende de tewerkstellingsvormen van jobstudent en monitor en de functiebeschrijvingen vind je op de bladzijden 6 en 7 van dit formulier.

**Je wordt tewerkgesteld gedurende de periode vanaf maandag 27 februari 2017 tot en met 3 maart 2016 (deze periode kan niet worden opgesplitst).**

Als hoofdbegeleider-sportkampen krijgt je een bruto-uurloon van 11,54 euro en werk je vanaf 9.30u tot 12.30u en vanaf 12.30u tot 17u.

Als lesgever-sportkampen krijg je een bruto-uurloon van 11,34 euro/uur en werk je vanaf 9.30u tot 12.30u en vanaf 12.30u tot 17u.

Als begeleider voor- & naopvang-sportkampen krijg je een bruto-uurloon van 11,34 euro.  
Als je instaat voor de vooropvang werk je vanaf 6.45u tot 12.45u. Sta je in voor de naopvang dan werk je vanaf 12.30u tot 18.30u.

**Je kandidatuur is geldig indien je het vervolledigde sollicitatieformulier samen met de vereiste attesten ten laatste op:**

1. **10 februari 2017 tegen ontvangstbewijs afgeeft op de dienst “Personeel & Organisatie” Administratief Centrum**, **Gustaaf Schockaertstraat 7  - 4de verdiep te 9620 Zottegem  
   De dienst is toegankelijk van maandag tot en met vrijdag, telkens vanaf 9u tot 12u.**
2. **12 februari 2017 toestuurt aan** [**vacature@zottegem.be**](mailto:vacature@zottegem.be)

**Persoonlijke gegevens**

**Naam: ………………………………………….Voornaam: …………………………………………….**

**Identificatienummer bij het Rijksregister: ……………………………………………………………..**

**(Te vinden op de achterzijde van de identiteitskaart)**

**Geboorteplaats:…………………………………………………………………………………………...**

**Nationaliteit: ……………………………………………………………………………………………...**

**Burgerlijke staat: …………………………………………………………………………………………**

**Adres: ……………………………………………………………………………………………………..**

**Telefoonnummer: …………………………… E-mail: ………………………………………...**

**Rekeningnummer (waarop uw loon mag worden gestort): BE** **-** **-** **-**

**Met wie mogen we in dringende gevallen contact opnemen?**

**Naam en voornaam: ………………………… Telefoonnummer: …………………………….**

**Naam en voornaam: ………………………… Telefoonnummer: …………………………….**

|  |
| --- |
| In het geval je kiest voor een tewerkstelling als **jobstudent** duid je hier aan voor welke functie je kandidaat bent.   * Ik kandideer voor de functie van **hoofdbegeleider-sportkampen en voeg aan mijn kandidatuur het formulier student@work + een uittreksel uit het strafregister dat ten vroegste is afgeleverd op 1 januari 2017 + een kopie van mijn diploma van het secundair onderwijs** toe. * Ik kandideer voor de functie van **begeleider voor- & naopvang-sportkampen en voeg aan mijn kandidatuur het formulier student@work + een uittreksel uit het strafregister dat ten vroegste is afgeleverd op 1 januari 2017** toe. * Ik kandideer voor de functie van **lesgever- sportkampen en voeg aan mijn kandidatuur het formulier student@work + een uittreksel uit het strafregister dat ten vroegste is afgeleverd op 1 januari 2017** toe. Ik heb een voorkeur voor de hierna vermelde discipline(s). * Sport en spel voor 4 tot 6 jarigen. * Kleuterzwemmen en omnisport voor 4 tot 6 jarigen. * Zwemmen, turnen en dans voor 6 tot 8 jarigen. * Zwemmen en balsporten voor 6 tot 8 jarigen. * Squash – klimmen en omnisport voor 8 tot 12 jarigen. * All-in-1 voor 8 tot 12 jarigen. * All-in 1 voor 12 tot 16 jarigen. * Ik heb deelgenomen aan de selectieprocedure voor dezelfde functie die ik heb vervuld in de Krokusvakantie 2016 of Paasvakantie 2016 of zomervakantie 2016 en vraag vrijstelling aan van deelname aan de selectieprocedure voor de Krokusvakantie 2017.   **(\*) Aanstippen wat van toepassing is.** |

|  |
| --- |
| In het geval je kiest voor een tewerkstelling als **monitor** duid je hier aan voor welke functie je kandidaat bent:   * Ik kandideer voor de functie van **hoofdbegeleider-sportkampen en voeg aan mijn kandidatuur een uittreksel uit het strafregister dat ten vroegste is afgeleverd op 1 januari 2017 + een kopie van mijn diploma van het secundair onderwijs** toe. * Ik kandideer voor de functie van **begeleider voor- & naopvang-sportkampen en voeg aan mijn kandidatuur een uittreksel uit het strafregister dat ten vroegste is afgeleverd op 1 januari 2017** toe. * Ik kandideer voor de functie van **lesgever- sportkampen en voeg aan mijn kandidatuur een uittreksel uit het strafregister dat ten vroegste is afgeleverd op 1 januari 2017** toe. Ik heb een voorkeur voor de hierna vermelde discipline(s). * Sport en spel voor 4 tot 6 jarigen. * Kleuterzwemmen en omnisport voor 4 tot 6 jarigen. * Zwemmen, turnen en dans voor 6 tot 8 jarigen. * Zwemmen en balsporten voor 6 tot 8 jarigen. * Squash – klimmen en omnisport voor 8 tot 12 jarigen. * All-in-1 voor 8 tot 12 jarigen. * All-in 1 voor 12 tot 16 jarigen. * Ik heb deelgenomen aan de selectieprocedure voor dezelfde functie die ik heb vervuld in de Krokusvakantie 2016 of Paasvakantie 2016 of zomervakantie 2016 en vraag vrijstelling aan van deelname aan de selectieprocedure voor de Krokusvakantie 2017.   **(\*) Aanstippen wat van toepassing is.** |

**Noteer hier het hoogste diploma dat je in je bezit hebt:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diploma en/of studierichting: | Naam en adres van de onderwijsinstelling: | Afstudeerdatum: |
|  |  |  |

**Indien je op dit ogenblik nog student bent, noteer hier welke studierichting je volgt en in welk studiejaar je zit?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Studierichting: | Naam en adres van de onderwijsinstelling: | Studiejaar: |
|  |  |  |

**Noteer hier alle andere getuigschriften van vormingen/trainingen/opleidingen/ervaringsbewijzen die je in je bezit hebt:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam van de vormingen/trainingen/  opleidingen/ervaringsbewijzen | Naam en adres van de onderwijsinstelling: | Jaar (Vanaf … tot…): |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Handicap, leerstoornis of ziekte:**

|  |
| --- |
| Ben je een persoon met een handicap, handicap, leerstoornis of ziekte, dan noteer je hier je beperkingen en op welke manier we die door redelijke aanpassingen kunnen wegwerken zodat we jou in de beste omstandigheden kunnen tewerkstellen: |

**Andere relevante informatie:**

|  |
| --- |
| Noteer: |

Ik verklaar dat dit formulier juist en volledig is en geef hierbij in het kader van deze kandidatuur uitdrukkelijk toestemming voor de verwerking van de persoonlijke gegevens die erin zijn opgenomen.

Ik verklaar eveneens dat ik de Nederlandse taal machtig ben.

Datum Handtekening

*De informatie opgenomen in dit document wordt administratief bewaard en verwerkt conform de wet van 08 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer t.o.v. de verwerking van persoonsgegevens.”*

**BIJLAGE aan het sollicitatieformulier**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Studentenarbeid** | **25-dagenregel (occasioneel sociocultureel werk)** |
| **Wetgeving** | - Titel VII van wet van 3juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten | Art.17 van kb van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders |
| **Voor wie?** | - Student =  minstens 15 jaar en regelmatig ingeschreven in een onderwijsinstelling   * **NIET:**   + beperkt leerplan   + studenten die al 12 maanden werken.   + studenten die ingeschreven zijn in een avondschool   + studenten die als stage arbeid moeten verrichten die deel uitmaakt van hun opleiding of studieprogramma * **WEL**   student die afstudeert: die kunt u dat jaar in de zomervakantie nog volgens het gunstig stelsel tewerkstellen (niet als verdoken proefperiode) | Occasioneel sociocultureel werker = gelijk wie, in gelijk welk statuut: werknemers, werklozen (mits aangifte aan de RVA), gepensioneerden, zelfstandigen, studenten, ambtenaren, leerkrachten,… |
| **Duur** | **- 475 uren per jaar**  -Ga saldo na aan de hand van het attest van student ([**www.studentatwork.be**](http://www.studentatwork.be/)) | **25 dagen per jaar** (in hoofde van occasioneel medewerker - iedere gepresteerde dag, ook al is die gedeeltelijk, telt voor één dag).  -In principe enkel effectief gewerkte dagen  -Ga saldo na via [**portaalsite Sociale Zekerheid**](https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/article_17/index.htm?type=noss) |

**BIJLAGE aan het sollicitatieformulier**

**ALGEMENE FUNCTIEGEGEVENS EN FUNCTIEBESCHRIJVING**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pijler:** | Leven & vrije tijd |
| **Afdeling:** | Sport & jeugd |
| **Cel:** | Sportdienst |
| **Functie/Graad:** | **Hoofdbegeleider-sportkampen** |
| **Niveau:** | C |
| **Rang:** | Cv |
| **Uurloon:** | Het bruto-uurloon wordt vastgesteld op 11,54 euro |
| **Tewerkstellingsvorm:** | Jobstudent (student@work) |
| **Tewerkstellingsvorm:** | Monitor (Koninklijk Besluit van 28 november 1969, artikel 17§1) |

|  |
| --- |
| **PLAATS IN DE ORGANISATIE** |

De sportdienst zorgt voor de uitvoering van het sportbeleid van de Stad Zottegem.   
Dit betekent onder andere het organiseren van sportkampen.

Om te kunnen voorzien in deskundige begeleiding worden zowel jobstudenten als monitoren geworven.

**FUNCTIEBESCHRIJVING.**

**Hoofddoel van de functie:**

Je ondersteunt, stimuleert en motiveert de lesgevers-sportkampen en de begeleiders voor- & naopvang en staat daarnaast, samen met de lesgevers-sportkampen, in voor de initiaties in verschillende sporten. Je creëert hiermee samen met je teams een aanbod van sportmogelijkheden op elk niveau.

Je evalueert en stuurt daar waar nodig bij.

**Belangrijkste taken:**

* Samen met de lesgevers activiteiten organiseren in overeenstemming met de doelgroepen en doelstellingen;
* Continu evalueren van en daar waar nodig planningen, middelen en medewerkers bijsturen;
* Anticiperen op de werkomstandigheden;
* Instaan voor het administratieve luik van de organisatie van “sportkampen”;
* Feedback geven en nieuwe voorstellen aanleveren aan de organisator van de sportkampen;
* Enthousiast en met verantwoordelijkheidsgevoel omgaan met kinderen;
* Leiding nemen over een groep van medewerkers;
* Aandachtig zijn voor de psychosociale aspecten van de kinderen;
* Instaan voor het organiseren en begeleiden van de activiteiten;
* Instaan voor een hygiënische en veilige omgeving;
* Geven en ontvangen van feedback naar gebruikers en hun vertegenwoordigers;
* Oplossen van ad hoc problemen.

|  |
| --- |
| **FUNCTIEPROFIEL** |

**Vaardigheden en attitudes**

* Kunnen leiding geven en teamgericht handelen;
* Gemotiveerde werkhouding aannemen met zin voor initiatief;
* Kunnen omgaan met onverwachte situaties;
* Kunnen omgaan met diversiteit;
* Omgangsniveau kunnen afstemmen op de ontwikkelingsfase van de kinderen (pedagogische vaardigheden);
* Educatief & creatief zijn;
* Probleemoplossend kunnen denken en werken;
* Empathisch, polyvalent, en flexibel zijn;
* Verbaal en schriftelijk communicatief vaardig zijn;
* Vaardig zijn in het gebruik van courante informaticatools;
* Hoog organisatievermogen hebben;
* Nauwkeurig, ordelijk, snel en correct kunnen werken;
* Kennis hebben van de organisatie van een lokaal bestuur (bestuursniveaus).

**ALGEMENE FUNCTIEGEGEVENS EN FUNCTIEBESCHRIJVING**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pijler:** | Leven & vrije tijd |
| **Afdeling:** | Sport & jeugd |
| **Cel:** | Sportdienst |
| **Functie/Graad:** | **Lesgever-sportkampen** |
| **Niveau:** | D |
| **Rang:** | Dv |
| **Uurloon:** | Het bruto-uurloon wordt vastgesteld op 11,34 euro |
| **Tewerkstellingsvorm:** | Jobstudent (student@work - 50days) |
| **Tewerkstellingsvorm:** | Monitor (Koninklijk Besluit van 28 november 1969, artikel 17§1) |

|  |
| --- |
| **PLAATS IN DE ORGANISATIE** |

De sportdienst zorgt voor de uitvoering van het sportbeleid van de Stad Zottegem.   
Dit betekent onder andere het organiseren van sportkampen voor de jeugd.

Om te kunnen voorzien in deskundige begeleiding worden zowel jobstudenten als monitoren geworven.

**FUNCTIEBESCHRIJVING.**

**Hoofddoel van de functie:**

Je geeft aan de deelnemers van de diverse sportkampen initiatie in verschillende sporten en je creëert hiermee samen met de overige lesgevers een aanbod van sportmogelijkheden op elk niveau.

**Belangrijkste taken:**

* Enthousiast en met verantwoordelijkheidsgevoel omgaan met kinderen;
* Leiding nemen over een groep kinderen;
* Aandachtig zijn voor de psychosociale aspecten van de kinderen;
* Instaan voor het organiseren en begeleiden van de activiteiten;
* Instaan voor een hygiënische en veilige omgeving;
* Geven en ontvangen van feedback naar belanghebbenden toe;
* Oplossen van ad hoc problemen.

|  |
| --- |
| **FUNCTIEPROFIEL** |

**Vaardigheden en attitudes**

* Communicatief vaardig zijn;
* Organisatievermogen;
* Nauwkeurig, ordelijk, snel en correct kunnen werken;
* Kunnen overleggen en samenwerken;
* Flexibiliteit;
* Educatief & recreatief & creatief zijn;
* Probleemoplossend kunnen denken en werken;
* Empathisch zijn;
* Polyvalent zijn;
* Kunnen omgaan met diversiteit;
* Omgangsniveau kunnen afstemmen op de ontwikkelingsfase van de kinderen (pedagogische vaardigheden);
* Gemotiveerde werkhouding aannemen;
* Teamgericht kunnen handelen;
* Kunnen omgaan met onverwachte situaties;

**ALGEMENE FUNCTIEGEGEVENS EN FUNCTIEBESCHRIJVING**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pijler:** | Leven & vrije tijd |
| **Afdeling:** | Sport & jeugd |
| **Cel:** | Sportdienst |
| **Functie/Graad:** | **Begeleider voor- & naopvang-sportkampen** |
| **Niveau:** | D |
| **Rang:** | Dv |
| **Uurloon:** | Het bruto-uurloon wordt vastgesteld op 11,34 euro |
| **Tewerkstellingsvorm:** | Jobstudent (student@work) |
| **Tewerkstellingsvorm:** | Monitor (Koninklijk Besluit van 28 november 1969, artikel 17§1) |

|  |
| --- |
| **PLAATS IN DE ORGANISATIE** |

De sportdienst zorgt voor de uitvoering van het sportbeleid van de Stad Zottegem.   
Dit betekent onder andere het organiseren van sportkampen.

Om te kunnen voorzien in deskundige begeleiding worden zowel jobstudenten als monitoren geworven.

**FUNCTIEBESCHRIJVING**

**Hoofddoel van de functie:**

Je staat in voor de opvang en begeleiding van de deelnemers aan de diverse sportkampen gedurende de tijd die voorafgaat aan en valt na de sportkampen.

**Belangrijkste taken:**

* Enthousiast en met verantwoordelijkheidsgevoel omgaan met kinderen;
* Leiding nemen over een groep kinderen;
* Aandachtig zijn voor de psychosociale aspecten van de kinderen;
* Instaan voor het organiseren en begeleiden van de activiteiten;
* Instaan voor een hygiënische en veilige omgeving;
* Geven en ontvangen van feedback naar belanghebbenden toe;
* Oplossen van ad hoc problemen.

|  |
| --- |
| **FUNCTIEPROFIEL** |

**Vaardigheden en attitudes**

* Communicatief vaardig zijn;
* Organisatievermogen;
* Kunnen omgaan met diversiteit;
* Omgangsniveau kunnen afstemmen op de ontwikkelingsfase van de kinderen (pedagogische vaardigheden);
* Nauwkeurig, ordelijk, snel en correct kunnen werken;
* Kunnen overleggen en samenwerken;
* Flexibel, educatief & recreatief & creatief zijn;
* Probleemoplossend kunnen denken en werken;
* Empathisch en polyvalente zijn;
* Gemotiveerde werkhouding aannemen;
* Teamgericht kunnen handelen;
* Kunnen omgaan met onverwachte situaties;