



volwassenenonderwijs  
antwerpen

## Vacature

### voltijds medewerker leerloopbaanbegeleiding

---

Consortium  
volwassenenonderwijs  
Antwerpen vzw

Kantooradres:  
Francis Wellesplein 1  
2018 Antwerpen

Postadres:  
Postbus 10030  
Brederodestraat 90  
2018 Antwerpen

Tel. 03 338 93 70  
Fax 03 338 93 65

info@vol-ant.be  
www.vol-ant.be

Ondernemingsnummer  
0893.252.808

Het Consortium volwassenenonderwijs Antwerpen is een samenwerking tussen alle centra voor volwassenenonderwijs en basiseducatie in de regio Antwerpen. Het consortium werd opgericht in september 2007, overeenkomstig de bepalingen in het decreet volwassenenonderwijs van 15 juni 2007.

In het kader van de opdracht van het consortium om de dienstverlening ten aanzien van cursisten te optimaliseren, heeft het consortium een project lopen voor de uitbouw van een dienst voor keuze- en trajectbegeleiding van volwassenen. Deze dienst werkt nauw samenwerken met de Studiewijzer, het infopunt van de Stad Antwerpen gericht naar iedereen met een leervraag.

Daarnaast voeren we samen met het Consortium Samen Stromen (regio Mechelen) en Consortium De Rank (regio Kempen) een EIF-project uit 'educatieve toeleidings- en begeleidingstrajecten van derdelanders met een educatief perspectief in de provincie Antwerpen'.

Doel van dit project is dat meer derdelanders en inburgeraars beter voorbereid starten aan een studie, waardoor hun slaagkansen verhogen. Om dit te realiseren, worden binnen het project twee pijlers uitgewerkt.

- Aansluitend bij het primaire inburgeringstraject, worden educatieve toeleidings- en begeleidingstrajecten opgezet. Daarin staan informatieverstrekking over de studiemogelijkheden, begeleiding bij de keuze en toeleiding naar de gekozen onderwijsinstelling centraal.

- Het andere luik richt zich op het toegankelijker maken van de opleidingen. Knelpunten en goede praktijken worden geïnventariseerd, nieuwe initiatieven worden opgestart.

De consortia volwassenenonderwijs van de provincie Antwerpen voeren dit project uit i.s.m. vele partners, waaronder de universiteit Antwerpen, hogescholen, CVO en CBE, de plaatselijke onthaalbureaus en Huizen van het Nederlands, vluchtelingenwerk, VDAB, OCMW en de stad Antwerpen.

Voor deze projecten is het consortium op zoek naar een medewerker voor de begeleiding en toeleiding van volwassenen met een leervraag, met specifieke aandacht voor de doelgroep van inburgeraars.

Wij zoeken een kandidaat die

- minimaal een professionele bachelor heeft in een menswetenschappelijke richting (maatschappelijk werk, onderwijs, ...)
- beschikt over kennis van en ervaring in het onderwijs of aanverwante sectoren
- kennis en ervaring heeft in het begeleiden van volwassenen (is een pluspunt)
- kennis en ervaring heeft met de doelgroep van inburgeraars (is een pluspunt)
- beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden
- beschikt over goede mondelinge kennis van Frans en Engels (een derde taal is een pluspunt)
- goed overweg kan met de meest courante informaticatoepassingen

Een volledige functiebeschrijving vindt u als bijlage.

Wij bieden

- een boeiende en gevarieerde job in een jonge organisatie
- een voltijds contract van bepaalde duur tot 30 juni 2012, met kans op verlenging
- een loon overeenkomstig het onderwijsbarema 301 (voor meer info zie [weddenschalen onderwijspersoneel](#))

Plaats van tewerkstelling: Antwerpen.  
Indiensttreding zo spoedig mogelijk.

### Selectieprocedure

Stuur een brief met motivatie en CV t.a.v. aan mevrouw Ad Doom, afgevaardigd bestuurder, **uiterlijk op 14 februari 2012**. Gelieve **enkel per e-mail** te solliciteren: [ad.doom@vol-ant.be](mailto:ad.doom@vol-ant.be)

Na een eerste selectie op basis van de sollicitatiebrieven en CV, worden de kandidaten uitgenodigd voor het sollicitatiegesprek dat zal plaatsvinden op 20 februari in de namiddag.



## Functieprofiel medewerker leerloopbaanbegeleiding

### Doel van de functie

Meewerken aan de uitbouw van een dienst voor keuze- en trajectbegeleiding voor volwassenen en aansluitend bij het primaire inburgeringstraject educatieve toelidings- en begeleidingstrajecten opzetten. Daarin staan informatieverstrekking over de studiemogelijkheden, begeleiding bij de keuze en toeleiding naar de gekozen onderwijsinstelling centraal

De functie omvat twee luiken: het uitwerken van een werkwijze voor de concrete trajectbegeleiding en het ontwikkelen van methodieken en instrumenten.

### Algemeen profiel

- minimaal een professionele bachelor in een menswetenschappelijke richting (maatschappelijk werk, onderwijs, ...)
- beschikken over kennis van en ervaring in het volwassenenonderwijs of aanverwante sectoren
- kennis en ervaring hebben in het begeleiden van volwassenen is een pluspunt
- kennis en ervaring hebben met de doelgroep van inburgeraars (is een pluspunt)
- beschikken over goede schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden
- beschikken over goede mondelinge kennis van Frans en Engels (een derde taal is een pluspunt)
- goed overweg kunnen met de meest courante informaticatoepassingen

### Resultaatgebieden

#### Overzicht

Resultaatgebied 1: uitwerken van methodieken en ondersteunende instrumenten

Resultaatgebied 2: volwassenen met een leervraag en in het bijzonder inburgeraars begeleiden

Resultaatgebied 3: het administratief beheer van de begeleiding opnemen

Resultaatgebied 4: de public relations van de dienstverlening ondersteunen

Resultaatgebied 5: overleg en communicatie met de interne en externe partners

Resultaatgebied 6: als medewerker van de organisatie

Resultaatgebied 7: vorming



## **Resultaatgebied 1: methodieken en ondersteunende instrumenten**

Doelstelling: methodieken en instrumenten verzamelen en/of uitwerken ter ondersteuning van de trajectbegeleiding

Voorbeelden van mogelijke activiteiten:

- verkenning bestaande methodieken en instrumenten op het terrein van
  - o vraagverheldering en keuzebegeleiding
  - o in kaart brengen van competenties
  - o EVC
- informatie verzamelen en toegankelijk maken over het onderwijs- en opleidingsaanbod
- ontwikkeling en/of aanpassing methodieken en werkwijzen
- evaluatie en bijsturing werkwijzen, methodieken en instrumenten
- toetsen bijsturingen bij klanten die zich aanmelden
- afwerken werkwijzen, methodieken en instrumenten

## **Resultaatgebied 2: volwassenen met een leervraag en in het bijzonder inburgeraars begeleiden**

Doelstelling: de concrete trajectbegeleiding opnemen: oriëntering, keuzebegeleiding, de toeleiding en opvolging van het traject.

Voorbeelden van mogelijke activiteiten:

- informeren over onderwijs, scholen, studietrajecten, studiemogelijkheden en beroepsuitwegen.
- voeren van gesprekken rond gesignaleerde problemen en vragen rond leren en studeren, faalangst, leerproblemen, ...
- onderzoeken van kenmerken in functie van het aanreiken van objectieve informatie met het oog op een doordachte studiekeuze; de resultaten van dit onderzoek efficiënt in een begeleidingsopzet omzetten en vertalen in concreet bruikbare adviezen
- concrete, praktische begeleidingsvoorstellen formuleren
- ondersteunen van de keuzeprocessen rekening houdend met de invloed van de sociale context op het keuzegedrag

## **Resultaatgebied 3: het administratief beheer van de begeleiding opnemen**

Doelstelling: alle informatie ivm de begeleiding op een correcte wijze registreren en verwerken in functie van rapportering

Voorbeelden van mogelijke activiteiten:

- het aantal aanmeldingen, vragen, begeleidingen registreren
- het soort vragen en begeleidingen registreren
- analyse van de verzamelde gegevens
- de tevredenheid van deelnemers meten

## **Resultaatgebied 4: de public relations van de dienstverlening ondersteunen**

Doelstelling: meewerken aan het bekend maken van de leerloopbaanbegeleiding

Voorbeelden van mogelijke activiteiten:

- meewerken aan een communicatiestrategie om de begeleiding bekend te maken



- meewerken aan het uitwerken en in de praktijk brengen van strategieën in functie van het bereik van de doelgroepen
- positieve informatie verspreiden over de dienstverlening
- meewerken aan publicaties
- meewerken aan de organisatie van informatiemomenten, beurzen, ...

### **Resultaatgebied 5: overleg en communicatie met de interne en externe partners**

Doelstelling: de dienstverlening versterken door het verkrijgen van een goede samenwerking (communicatie en overleg) met de interne en externe partners.

Voorbeelden van mogelijke activiteiten:

- contacten onderhouden met de onderwijsinstellingen en met andere diensten en organisaties zoals de regionale onthaalbureaus, Huizen van het Nederlands, Vluchtelingenwerk Vlaanderen
- overleggen met de partners van het consortium en externe partners in functie van een goede werking van de dienst en afstemming op de dienstverlening van de partners
- indien nodig doorverwijzen naar externe diensten
- samenwerken met de interne trajectbegeleiders in de onderwijsinstellingen in functie van een goede opvolging van het keuzeproces
- zorgen voor een doelgerichte informatie-uitwisseling.

### **Resultaatgebied 6: als medewerker van de organisatie**

Doelstelling: samen met collega's de goede gang van zaken in het consortium behartigen.

Voorbeelden van mogelijke activiteiten:

- verslag uitbrengen over de voortgang en de resultaten van het eigen werk
- actief deelnemen aan overleg betreffende taakverdeling, coördinatie en evaluatie van de werkzaamheden.
- materiaal en deskundigheid uitwisselen met collega's
- knelpunten in verband met alle aspecten van de werking van de dienst keuze- en trajectbegeleiding signaleren aan de afgevaardigd bestuurder

### **Resultaatgebied 7: nascholing**

Doelstelling: op de hoogte blijven van evoluties in het vakgebied, nieuwe vaardigheden ontwikkelen.

Voorbeelden van mogelijke activiteiten:

- deelnemen aan vormingen, zowel specifiek op de werkinhoud gericht als algemeen vormende.



## **Belangrijkste competenties**

### **Technische competenties**

- een brede kennis hebben van het Vlaamse onderwijslandschap
- getuigen van een visie op studiekeuzeprocessen
- ervaring met onderwijs in een grootstedelijke context
- inzicht/ervaring met de noden van de doelgroep
- goed overweg kunnen met de meest courante informaticatoepassingen

### **Betrouwbaarheid**

- komt afspraken na
- respecteert bestaande en algemeen geldende normen en waarden
- handelt volgens algemeen aanvaarde sociale en ethische normen
- houdt rekening met het beleid van het consortium
- voert eigen taken correct, eerlijk en consequent uit
- is discreet

### **Zorgvuldigheid**

- handelt met aandacht voor details
- is gericht op het voorkomen van fouten
- werkt nauwkeurig en ordelijk
- is kritisch ingesteld

### **Luisteren**

- toont zich bereid en is in staat om (non-)verbale boodschappen van anderen op te nemen en te begrijpen
- neemt een luisterende houding aan
- hoort en begrijpt de boodschap van de andere
- speelt in op wat gezegd wordt en creëert een open dialoog

### **Klantgerichtheid**

- stemt acties af op de gevoeligheden, behoeften en wensen van de klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden
- reageert correct en adequaat op vragen van klanten
- werkt samen met de klant om een goede oplossing te vinden en/of om een probleem op te lossen
- neemt acties om de klant beter te leren kennen.

### **Mondelinge en schriftelijke communicatie**

- brengt een mondelinge boodschap vaardig over zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt
- drukt zich duidelijk, correct en begrijpelijk uit
- heeft een vlotte (vertel)stijl en is gericht op de toehoorder(s)
- kan op een gestructureerde wijze en in begrijpbare en correcte taal ideeën en/of meningen op schrift zetten
- weet een boodschap duidelijk en helder weer te geven
- hanteert een aangepast taalgebruik en een aangepaste stijl om informatie vlot toegankelijk te maken

### **Netwerken**

- ontwikkelt professionele relaties en wendt deze aan tot wederzijds voordeel.
- maakt gebruik van de bestaande contacten.
- legt nieuwe contacten die voor de eigen taak en opdracht nuttig kunnen zijn.



---

### **Presentatie**

- brengt op een duidelijke en gestructureerde manier informatie over
- brengt een vormelijk en inhoudelijk correcte uiteenzetting
- weet enthousiasme en aandacht op te wekken door helderheid en structuur.

### **Flexibiliteit**

- past het eigen gedrag en aanpak aan in functie van de situaties waarin men zich bevindt
- past het eigen gedrag doelgericht aan om de gestelde doelstellingen beter (sneller, efficiënter, ...) te kunnen bereiken.

### **Initiatief**

- neemt eigen taken en verantwoordelijkheden spontaan op
- signaleert zaken die buiten het eigen bevoegdheidsdomein vallen
- formuleert voorstellen
- neemt acties om problemen aan te pakken en bestaande situaties te verbeteren

### **Zelfontplooiing**

- staat gezond kritisch ten aanzien van de eigen prestaties, werkwijzen en gedragingen
- neemt actie om de eigen sterke punten te benutten en de minder sterke punten te verbeteren

