

# OPROEP TOT HET INDIENEN VAN BLIJKEN VAN BELANGSTELLING – ARBEIDSCONTRACTANTEN

## FUNCTIEGROEP II - KINDERVERZORGERS (M/V) VOOR KINDEREN VAN 0-3 JAAR IN DE CRECHES

EPSO/CAST/S/13/2015

### I. INLEIDING

Op verzoek van de Europese Commissie organiseert het Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO) een selectieprocedure voor de aanleg van een databank van kandidaten die als arbeidscontractant in de functie van kinderverzorger (m/v) voor kinderen van 0-3 jaar kunnen worden aangesteld.

De Europese Commissie werft arbeidscontractanten aan om haar capaciteit op technische gebieden uit te breiden. Voor arbeidscontractanten gelden de arbeidsvoorwaarden die in punt IX van deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling zijn opgesomd.

Voor de arbeidsrelatie met de Europese instellingen geldt de Regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (zie <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:NL:PDF><sup>1</sup>).

De databank van geslaagde kandidaten zal worden gebruikt door de Europese Commissie. De standplaatsen zijn voornamelijk **Brussel** en **Ispra**, afhankelijk van de behoeften.

De Commissie maakt de kandidaten er attent op dat oproepen tot het indienen van blijken van belangstelling voor arbeidscontractanten gewoonlijk een groot aantal hooggekwalificeerde kandidaten aantrekken. Het aantal kandidaten dat zal worden opgenomen in de databank, zal dus waarschijnlijk groter zijn dan het aantal beschikbare posten voor arbeidscontractanten in de Commissie met dit profiel.

Voor de periode 2016-2019 bedraagt het benodigde aantal geslaagde kandidaten ongeveer:

Functiegroep	Functie	Aantal
FG II	Kinderverzorger voor kinderen van 0-3 jaar in de crèches	130

### II. TAKEN

De arbeidscontractant voert onder toezicht van een ambtenaar de volgende taken uit:

- opvang en educatieve vorming van kinderen tussen 0 en 3 jaar in de crèches van de

<sup>1</sup> De algemene uitvoeringsbepalingen van de arbeidsvoorwaarden voor arbeidscontractanten bij de Europese Commissie zijn beschikbaar op de website van EPSO: [http://europa.eu/epso/index\\_nl.htm](http://europa.eu/epso/index_nl.htm). Momenteel worden deze algemene bepalingen herzien.

Europese Commissie (Brussel of Ispra), overeenkomstig het educatieve kaderprogramma, met als doel de eigen identiteit, de autonomie en de vaardigheden van de kinderen te bevorderen;

- creëren van een rustige en veilige omgeving die bevorderlijk is voor het welzijn en de ontwikkeling van het kind;
- ervoor zorgen dat elk kind de individuele aandacht krijgt die het nodig heeft, vooral tijdens momenten waarin een nauwe band belangrijk is (maaltijden en verzorging);
- goede contacten aangaan en onderhouden met de ouders en samenwerken met de ouders om de integratie en de ontwikkeling van het kind te bevorderen;
- actief deelnemen aan diverse opleidingen om de beroepsvaardigheden te verbeteren en de samenhang van de pedagogische methode te waarborgen;
- flexibel werken in teamverband, eventueel collega's vervangen indien nodig;
- eventueel zuigflessen klaarmaken, met inachtneming van de specifieke strikte regels inzake veiligheid en hygiëne van de crèche.

### III. INDICATIEF TIJDSHEMA VOOR DE SELECTIEPROCEDURE

De selectieprocedure wordt door EPSO uitgevoerd met hulp van een jury die bestaat uit vertegenwoordigers van de diensten van de Commissie. Het **indicatieve** tijdschema is als volgt:

FASE	INDICATIEVE DATUM
Inschrijving	juli 2015
Selectie op basis van de talent screener	augustus 2015
Vaardigheidstests	september-oktober 2015
Resultaten van de vaardigheidstests	november 2015

### IV. TOELATINGSVOORWAARDEN

De Europese Commissie voert een gelijke-kansenbeleid en accepteert sollicitaties zonder onderscheid ten aanzien van raciale of etnische afkomst, politieke, filosofische of godsdienstige overtuiging, leeftijd of handicap, geslacht of seksuele geaardheid, en ongeacht de burgerlijke staat of de gezinssituatie.

Er worden alleen arbeidscontractanten aangeworven die op de uiterste datum voor de elektronische inschrijving aan de volgende voorwaarden voldoen:

#### **A. Algemene voorwaarden**

- a) u bent onderdaan van een van de lidstaten van de Europese Unie;
- b) u bezit uw rechten als staatsburger;
- c) u hebt voldaan aan de in het land van herkomst geldige wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- d) u biedt in zedelijk opzicht de waarborgen die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn;
- e) u bent lichamelijk geschikt om de functie uit te oefenen.

#### **B. Minimumeisen wat betreft opleiding/ervaring**

Kinderverzorger (M/V) voor kinderen van 0-3 jaar in de crèches

- een diploma van hoger onderwijs op het gebied van de kinderopvang en het voor- en

vroegschoolse onderwijs, of

- een diploma van hoger onderwijs op een ander gebied dan de kinderopvang en het voor- en vroegschoolse onderwijs, gevolgd door minimaal twee jaar werkervaring die rechtstreeks verband houdt met de in punt II omschreven taken, of
- een diploma van hoger secundair onderwijs - op het gebied van de kinderopvang en het voor- en vroegschoolse onderwijs - dat toegang geeft tot postsecundair onderwijs, gevolgd door minimaal drie jaar werkervaring, waarvan minstens één jaar rechtsreeks verband houdt met de in punt II omschreven taken, of
- een diploma van hoger secundair onderwijs - op een ander gebied dan de kinderopvang en het voor- en vroegschoolse onderwijs - dat toegang geeft tot postsecundair onderwijs, gevolgd door minimaal drie jaar werkervaring die rechtsreeks verband houdt met de in punt II omschreven taken, of
- de leerplicht hebben voltooid en in totaal acht jaar:
  - relevante beroepsopleiding(en) op het gebied van de kinderopvang en het voor- en vroegschoolse onderwijs van kinderen van 0-3 jaar, en/of
  - werkervaring op het gebied van de kinderopvang en het voor- en vroegschoolse onderwijs van kinderen van 0-3 jaar.

Noot: in deze context wordt beroepsopleiding slechts in aanmerking genomen indien zij bestaat in een voltijdse opleiding van minstens één schooljaar na voltooiing van de leerplicht, en is afgesloten met een door een lidstaat van de Europese Unie erkend certificaat.

### C. Talenkennis

- a) **Taal 1**  
en **Hoofdtal:** grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie<sup>2</sup> (minimumniveau C1<sup>3</sup>)
- b) **Taal 2** Behoorlijke kennis (niveau B2) van het Duits, het Engels of het Frans (dit moet een andere taal dan taal 1 zijn).

Overeenkomstig het arrest van het Hof van Justitie (grote kamer) in zaak C-566/10 P, Republiek Italië/Commissie, motiveren de Europese instellingen de beperking van het aantal officiële EU-talen dat als tweede taal kan worden gekozen voor dit vergelijkend onderzoek.

De selectie van de tweede talen is gebaseerd op het belang van de dienst: nieuwe personeelsleden moeten onmiddellijk inzetbaar zijn en in hun dagelijks werk doeltreffend kunnen communiceren, omdat anders het functioneren van de instellingen ernstig zou kunnen worden belemmerd.

Voor de interne communicatie binnen de EU-instellingen wordt al heel lang hoofdzakelijk gebruik gemaakt van het Engels, het Frans en het Duits en dit

<sup>2</sup> De officiële talen van de Europese Unie zijn: Bulgaars (BG), Deens (DA), Duits (DE), Engels (EN), Ests (ET), Fins (FI), Frans (FR), Grieks (EL), Hongaars (HU), Iers (GA), Italiaans (IT), Kroatisch (HR), Lets (LV), Litouws (LT), Maltees (MT), Nederlands (NL), Pools (PL), Portugees (PT), Roemeens (RO), Sloveens (SL), Slowaaks (SK), Spaans (ES), Tsjechisch (CS) en Zweeds (SV).

<sup>3</sup> Zie het referentiekader op de Europass-site: <http://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>.

zijn ook de talen die het vaakst nodig zijn voor de externe communicatie en de behandeling van dossiers. Daarnaast zijn het Engels, het Frans en het Duits de talen die het vaakst als tweede taal worden geleerd en gebruikt in de EU. Daarom mag van kandidaten voor functies bij de Europese Unie worden verwacht dat zij ten minste een van deze talen beheersen. Rekening houdend met het belang en de behoeften van de dienst en met de capaciteiten van de kandidaten, en gezien het specifieke vakgebied van dit vergelijkend onderzoek, is het gewettigd om tests te organiseren in deze drie talen, om te waarborgen dat de kandidaten, ongeacht hun hoofdtaal, in ieder geval in een van deze drie officiële talen kunnen werken. Door de specifieke vaardigheden op deze manier te toetsen, gaan de instellingen na of kandidaten in staat zijn onmiddellijk te functioneren in een omgeving die sterk overeenkomt met de dagelijkse werksituatie in de EU-instellingen.

Dit laat onverlet dat in een later stadium een derde taal moet worden geleerd om te voldoen aan de vereiste van artikel 85, lid 3, van de Regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

U kunt u slechts inschrijven met één van de 24 officiële talen van de Europese Unie als uw hoofdtaal (T1). Na de validering van uw elektronische inschrijvingsformulier kan de taalkeuze niet meer worden gewijzigd.

## **V. INSCHRIJVINGSPROCEDURE EN UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM**

U moet u elektronisch inschrijven volgens de procedure die op de website van EPSO wordt beschreven ([Informatie voor sollicitanten](#)), in het onderdeel [Online Application Manual](#) / [Mode d'emploi de l'inscription en ligne](#) / [Anleitung zur Online-Bewerbung](#). U kunt het inschrijvingsformulier invullen in het Engels, Frans of Duits.

Het is geheel aan u om ervoor te zorgen dat de elektronische inschrijving binnen de gestelde termijn voltooid is. Wij adviseren u om niet tot het eind van de inschrijvingsperiode te wachten met de elektronische inschrijving: het kan altijd gebeuren dat u door een uitzonderlijke overbelasting van de lijnen of een defect in de verbinding de inschrijving moet herhalen, wat na het verstrijken van de termijn niet meer mogelijk is.

Wanneer u uw inschrijving eenmaal hebt bevestigd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen. De gegevens die u invoert, worden door EPSO meteen verwerkt met het oog op de organisatie van de selectieprocedure.

### **UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM (validering inbegrepen):**

**23 juli 2015 om 12 uur 's middags, Belgische tijd.**

## **VI. VERLOOP VAN DE SELECTIEPROCEDURE**

De selectieprocedure bestaat uit twee fasen:

FASE 1	TALENT SCREENER
FASE 2	VAARDIGHEIDSTESTS

### FASE 1: TALENT SCREENER

De kandidaten worden geselecteerd op basis van kwalificaties, met name diploma's en werkervaring, aan de hand van de in onderstaande tabel vermelde criteria. De kandidaten die het beste voldoen aan de functievereisten en de selectiecriteria, worden uitgenodigd voor de vaardigheidstest.

Een jury zal EPSO in deze fase van de selectieprocedure bijstaan, met name om de preselectie op basis van kwalificaties uit te voeren. In de eerste fase wordt de informatie geanalyseerd aan de hand van onderstaande criteria.

### **Criteria voor de beoordeling:**

<b>1.</b>	ten minste één jaar werkervaring op het gebied van de kinderopvang in een crèche
<b>2.</b>	een diploma van hoger onderwijs of hoger secundair onderwijs op het gebied van de kinderopvang en het voor- en vroegschoolse onderwijs
<b>3.</b>	een aanvullend diploma op het gebied van de kinderopvang dat aansluit op het in criterium 2 bedoelde diploma
<b>4.</b>	een opleiding op het gebied van de kinderopvang en het voor- en vroegschoolse onderwijs van kinderen van 0-3 jaar (de opleiding moet ten minste 3 dagen duren en moet door een professionele instantie worden georganiseerd)
<b>5.</b>	behoorlijke kennis (niveau B2 <sup>4</sup> ) van één of meer van de volgende talen: Italiaans, Frans of Engels (zelfs indien deze talen uw taal 1 en/of 2 zijn)
<b>6.</b>	werkervaring met een educatieve methode van het type "actieve leermethode"
<b>7.</b>	recente werkervaring (in de laatste 3 jaar) of een recente opleiding (in de laatste 3 jaar) op het gebied van eerste hulp en/of hart-long-reanimatie van kinderen
<b>8.</b>	werkervaring met kinderen met speciale behoeften, of een opleiding op dit gebied
<b>9.</b>	werkervaring of een opleiding op een van de volgende gebieden: kinderverhalen/-sprookjes, muziek, creatieve vorming

De selectie wordt **uitsluitend** verricht aan de hand van de gegevens die u verstrekt in het onderdeel "talent screener / évaluateur de talent / Talentfilter" van het sollicitatieformulier:

- Elke vraag krijgt een gewicht van 1 tot en met 3, naargelang van het belang van het desbetreffende criterium.
- De jury onderzoekt de antwoorden van de kandidaten en kent voor elk antwoord 0 tot 4 punten toe. De punten worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het desbetreffende criterium.

De kandidaten met de hoogste score worden uitgenodigd voor de vaardigheidstest (circa driemaal het aantal kandidaten dat in de databank kan worden opgenomen). Wanneer verschillende kandidaten ex aequo de laatste plaats innemen, worden al deze kandidaten voor de vaardigheidstest uitgenodigd.

**Belangrijk: als u wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek moet u de originelen van alle in de talent screener vermelde documenten kunnen overleggen. Als wordt vastgesteld dat onjuiste informatie is verstrekt, wordt u uitgesloten van de selectieprocedure en wordt uw naam uit de databank geschrapt.**

<sup>4</sup> Zie het referentiekader op de Europass-site: <http://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>

## FASE 2: VAARDIGHEIDSTEST

De vaardigheidstest dient om de kennis van de kandidaten binnen het profiel van kinderverzorger voor kinderen van 0-3 jaar als beschreven in punt II, te beoordelen.

Alle kandidaten die het vereiste minimum behalen bij de vaardigheidstest, worden opgenomen in de databank.

<b>Soort test</b>	<b>Tijd voor de test</b>	<b>Taal waarin test wordt afgelegd</b>	<b>Maximumaantal punten</b>	<b>Vereiste minimumscore</b>
Meerkeuze	50 minuten	taal 2 (T2)	25	16

De test wordt per computer afgelegd in testcentra in alle lidstaten. De kandidaten worden te zijner tijd van de praktische regeling op de hoogte gesteld.

### **VII. RESULTATEN VAN DE TESTS**

De resultaten van de selectie op basis van de talent screener / évalueur de talent / Talentfilter en de vaardigheidstests worden bekendgemaakt via uw EPSO-account.

### **VIII. OPNAME IN DE DATABANK**

De namen van de kandidaten die het vereiste minimum behalen bij de vaardigheidstests, worden opgenomen in een databank en worden niet openbaar gemaakt. De Europese Commissie krijgt toegang tot de databank. Andere Europese instellingen/agentschappen kunnen ook toegang krijgen als zij iemand met dit profiel zoeken. De databank blijft geldig gedurende drie jaar vanaf de datum waarop de kandidaten worden ingelicht over hun resultaten.

### **IX. EVENTUELE AANSTELLING**

**Dat u in de databank wordt opgenomen, houdt geen garantie op een baan in.** Wanneer er een vacature is, doorzoekt de Commissie de database. De kandidaten die het beste voldoen aan de functievereisten, worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Afhankelijk van het resultaat kunnen kandidaten al dan niet een formeel aanbod krijgen. Tijdens het sollicitatiegesprek wordt tevens uw kennis van uw hoofdtaal beoordeeld. De gekozen kandidaat wordt een CA 3 bis<sup>5</sup>-contract aangeboden (zie de onderstaande tabel).

<b>Contract</b>	<b>Standplaats</b>
CA 3 bis (kan tot een contract voor onbepaalde tijd leiden)	Europese Commissie, Bureau "Infrastructuur en logistiek" in Brussel (OIB) en Ispra (OIB)

<sup>5</sup> Overeenkomstig artikel 3 bis van de Regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie en de daarbij vastgestelde regels en de algemene uitvoeringsbepalingen van de instelling, het agentschap of het bureau.

## X. HERZIENING/BEROEP

De bepalingen over de herzieningsprocedure staan op de website van EPSO:

[http://europa.eu/epso/apply/how\\_apply/importantdocuments/index\\_nl.htm](http://europa.eu/epso/apply/how_apply/importantdocuments/index_nl.htm)

## XI. COMMUNICATIE

EPSO neemt contact met u op via uw EPSO-account. U moet zelf het verloop van de selectieprocedure volgen en de informatie controleren die op u betrekking heeft door regelmatig, d.w.z. ten minste tweemaal per week, uw EPSO-account te raadplegen. Als u er door een technisch probleem bij EPSO niet in slaagt deze informatie te controleren, moet u dit onmiddellijk aan EPSO melden.

Gebruik voor alle correspondentie met EPSO de [contactpagina](#) of [eu-careers.info](#).

Ten behoeve van de duidelijkheid en een goed begrip van de algemene informatie en de mededelingen aan of van de kandidaten worden de oproepen voor de tests en alle correspondentie tussen EPSO en de kandidaten uitsluitend in het Engels, het Frans of het Duits gesteld.

## XII. REDENEN VOOR UITSLUITING

EPSO ziet er nauwgezet op toe dat het beginsel van gelijke behandeling in acht wordt genomen. Als in enige fase van de procedure wordt vastgesteld dat u meer dan één EPSO-account hebt aangemaakt, u meer dan eenmaal voor deze selectieprocedure hebt ingeschreven of valse verklaringen hebt afgelegd, wordt uw sollicitatie nietig verklaard.

Iedere vorm van of poging tot fraude kan worden bestraft met sancties. Wij willen u erop wijzen dat de instellingen alleen personen van onbesproken gedrag aanwerven.

## XIII. BIJZONDERE BEPALINGEN

### a) Aandoening die op het moment van de inschrijving bestond

1.	Als u een handicap of een aandoening heeft waardoor u moeilijkheden zou kunnen ondervinden bij het verloop van de tests, kruis dan het desbetreffende vakje aan op het elektronische sollicitatieformulier en geef aan welke voorzieningen u nodig hebt om uw deelname aan de verschillende toetsen en tests te vergemakkelijken. Vermeld altijd het nummer van de selectieprocedure en uw kandidaatnummer.
2.	Stuur EPSO in voorkomend geval zo spoedig mogelijk na uw elektronische inschrijving een artsenverklaring toe of een certificaat van een bevoegde instantie waarbij de handicap wordt erkend. Na onderzoek van de bewijsstukken kunnen aangepaste voorzieningen worden getroffen om aan gerechtvaardigde wensen zoveel mogelijk tegemoet te komen. U kunt verzoeken en bewijsstukken verzenden: ofwel per e-mail aan: <a href="mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu">EPSO-accessibility@ec.europa.eu</a> ofwel per fax aan: + 32 22998081, onder vermelding van "EPSO accessibility", ofwel per post aan: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) "EPSO accessibility" (C- 25) 1049 Brussel BELGIË

b) Aandoening die na de inschrijving is ontstaan

1.	Als de aandoening zich voordoet na de uiterste datum voor de elektronische inschrijving, moet u dit zo snel mogelijk aan EPSO melden. Geef dan ook aan welke voorzieningen u nodig acht en bezorg EPSO de documenten die uw toestand staven.
2.	Verstuur dit ofwel per e-mail aan: <a href="mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu">EPSO-accessibility@ec.europa.eu</a> ofwel per fax aan: +32 22998081, onder vermelding van "EPSO accessibility", ofwel per post aan: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) "EPSO accessibility" (C- 25) 1049 Brussel BELGIË