

**solliciteren**

# solliciteren

*Een job vinden: daar kruipt meestal heel wat tijd in en het vraagt veel geduld. Kranten en websites uitpluizen, brieven schrijven, c.v.'s schrijven en aanpassen. Het vraagt ook veel energie: afspraken maken, gesprekken voeren, testen afleggen, antwoorden afwachten enz. Als je succes wil, vertrek dan van een houding waarbij jij je diensten komt aanbieden i.p.v. dat je naar een baan komt vragen.*

## Je hebt troeven!

Welk werk wil je grààg doen: buiten- of binnenwerk, in groep of zelfstandig, op kantoor of in een fabriek, met carrièremogelijkheden of is dat minder belangrijk? Wat wil je bereiken in de toekomst? Misschien moet je er niet van uit gaan dat je meteen een droomjob vindt. Maar als je goed weet wat je kan, kan je makkelijker een goede job vinden.

Maak een lijstje met troeven en met minder sterke punten i.v.m. persoonlijkheid, opleiding, werkervaring en kennis opgedaan buiten de school (in een jeugdvereniging, op taalkamp, via bepaalde hobby's enz.). Daarmee kom je bij een werkgever over als iemand die weet wat hij wil. Bovendien is het een hulpmiddel om beter te weten op welke vacatures je moet reageren en welke je best links laat liggen.

Vraag feedback aan enkele mensen die jou goed kennen. Misschien zien zij 'troeven' die jij doodnormaal vindt. Of misschien relativeren ze bepaalde troeven. Toetsing bij bekenden is alleen nuttig om je te helpen om betere keuzes te maken. Uiteindelijk beslis je natuurlijk zelf of je op een vacature reageert of niet.

## Zoektocht

De VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding) is de overheidsinstelling die in Vlaanderen vacante jobs verzamelt en doorspeelt aan wie werk zoekt. Op hun website ([www.vdab.be](http://www.vdab.be)) vind je overzicht van alle beschikbare vacatures, geordend volgens beroep, regio, vereist diploma .... Vacatures in het

# solliciteren

Brusselse Hoofdstedelijk Gewest vind je op de website van ACTIRIS ([www.actiris.be](http://www.actiris.be)). Op beide websites vind je niet alleen informatie over beschikbare vacatures, maar kan je ook jouw c.v. achterlaten, zodat ook werkgevers jou gericht kunnen contacteren..

Een overzicht van jobs bij de overheid vind je op de portaalsite van de Belgische overheid ([www.belgium.be/nl/jobs/](http://www.belgium.be/nl/jobs/)). De meeste jobs bij de Federale (Belgische) overheid worden gepubliceerd op de website van SELOR ([www.selor.be](http://www.selor.be)); informatie over jobs bij de Vlaamse overheid vind je op [www.jobpunt.be](http://www.jobpunt.be). Enkele overheidsinstellingen organiseren zelf hun aanwervingsexamens: [www.depost.be](http://www.depost.be), [www.belgacom.be](http://www.belgacom.be), [www.nmbs.be](http://www.nmbs.be), [www.vrt.be](http://www.vrt.be) en [www.delijn.be](http://www.delijn.be). Voor vacatures bij de gemeente of het OCMW, kijk je best op hun website. Gegevens over de websites van lokale besturen vind je bij de Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten ([www.vvsg.be](http://www.vvsg.be)).

Bedrijven en organisaties plaatsen vacatures in kranten (meestal in de weekendedities) en in streekkranten. Vooral Job@ en Vacature hebben een groot aanbod (zie ook: [www.jobat.be](http://www.jobat.be) en [www.vacature.com](http://www.vacature.com)). Maar vele bedrijven en organisaties hebben ook een website. Waarschijnlijk vind je daar hun vacatures (vaak is dat: [www.naamvanhetbedrijf.be](http://www.naamvanhetbedrijf.be) of [www.naamvandeorganisatie.be](http://www.naamvandeorganisatie.be)). Heel wat bedrijven besteden het bekendmaken van vacatures en het organiseren van de selectieprocedure ook uit aan Wervings- en selectiekantoren. Je kan bij deze consultancybedrijven ook spontaan solliciteren, zodat ook zij jouw kandidatuur kunnen doorgegeven aan geïnteresseerde bedrijven. Een overzicht van deze wervings- en selectiekantoren vind je op [www.federgon.be](http://www.federgon.be).

Om echt snel een job te vinden, moet je misschien naar een interimbureau. Je kan je zonder meer bij meerdere bureau's inschrijven en die inschrijving is gratis. Neem je c.v. mee en bereid je voor op een gesprek met de uitzendconsulent. Interimwerk is meestal tijdelijk, maar het heeft zeker voordelen: je bent aan de slag, verdient geld, doet ervaring op en je kan rustig uitkijken naar iets dat je écht ligt. Is de werkgever tevreden, dan gebeurt het niet zelden dat je een echt contract krijgt. Een overzicht van de interimkantoren vind

# solliciteren

je op [www.federgon.be](http://www.federgon.be). Na inschrijving moet je regelmatig bellen of binnenspringen. Let op! Interimwerk is gebonden aan bepaalde regels: als werknemer heb je rechten! Informeer je via de vakbonden. Naast jobs in privébedrijven bieden ook de gezondheids- en welzijnssector, de socio-culturele sector en de culturele sector heel wat loopbaanmogelijkheden. Nuttige sites voor wie een job zoekt in deze sectoren zijn [www.desocialekaart.be](http://www.desocialekaart.be), [www.socius.be](http://www.socius.be), [www.cultuurweb.be](http://www.cultuurweb.be).

Ben je geïnteresseerd om te werken als leerkracht dan kan je terecht op [www.ond.vlaanderen.be/leraren](http://www.ond.vlaanderen.be/leraren)

In de lokale werkinkels ([www.werkwinkel.be](http://www.werkwinkel.be)) worden een heleboel diensten voor werkzoekenden samengebracht: VDAB, PWA, gemeente, OCMW en particuliere initiatieven. Het is zeker een startplaats voor de zoektocht naar werk en beroepsopleidingen.

Vele jobs worden niet aangeboden via de officiële kanalen en de grote kranten. Want dat is erg duur. Wie een nieuwe medewerker kan vinden zonder een advertentie, zal dat niet laten. Daarom zijn ook de informele kanalen zinvol. Familie, vrienden en kennissen horen hier en daar van vacatures die jou kunnen interesseren. Je kan ook 'spontaan solliciteren'. Er is misschien geen vacature, maar een bepaald bedrijf of organisatie lijkt jou zo aantrekkelijk dat je er graag zou willen werken. Het voordeel van spontaan solliciteren, is dat je geen concurrentie hebt van andere kandidaten en dat de werkgever zeker zal geloven dat je graag bij hem wil werken. Probeer duidelijk te maken dat hij je goed zou kunnen gebruiken. Het nadeel is dat er weinig kans is dat je direct wordt aangeworven. Eventueel wordt je naam genoteerd in een 'werfreserve'. Als men een paar maanden later toch iemand nodig heeft, wordt je misschien opgebeld.

Hier en daar worden er ook jobbeurzen georganiseerd. Werkgevers prijzen hun jobs aan. Jij kan er op een ongedwongen manier praten met de directeur of de personeelsverantwoordelijke. Op enkele uren tijd kom je in contact met vele nieuwe bedrijven en organisaties. Neem zeker je c.v. mee. Tenslotte is ook jouw school, hogeschool of universiteit een plaats waar je relevante vacatures kunt verzamelen

# solliciteren

voor iemand met jouw opleiding. Heel wat onderwijsinstellingen plaatsen informatie over vacatures op hun website of organiseren andere activiteiten die je wegwijs kunnen maken op de arbeidsmarkt.

## *Advertentie*

Vind je een vacature die op het eerste zicht aanspreekt, bekijk die dan kritisch. Wat spreekt je aan in de advertentie? Wat houdt de job in? Om welk soort organisatie of bedrijf gaat het? Heb je de vereiste opleiding? Welke kenmerken spelen in jouw voordeel? Welke troeven heb je? Vraag feedback aan je omgeving. Misschien heb je verrassende dingen, hetzij in de ene, hetzij in de andere richting.

Interpreteer de diplomaverenissen niet te strikt. Ervaring kan een diploma compenseren. Probeer aan te tonen dat je wil doorgroeien en dat je daar inspanningen voor wil leveren. Voor functies bij de overheid moet je doorgaans wel over het vereiste diploma beschikken. Dit geldt ook voor specifieke functies (een typiste moet niet solliciteren voor een job waarvoor men een loodgieter vraagt). Welke andere vereisten worden er gesteld? Kan je in redelijk grote mate aan die eisen beantwoorden? Tegen welke datum worden de kandidaturen verwacht en aan wie moet je de brief richten of naar wie moet je telefoneren?

Meestal wordt er een telefoonnummer vermeld voor verdere inlichtingen. Als je met vragen zit, mag je daar gerust naar bellen. Zorg dat je een heldere vraag hebt. Maak van de gelegenheid gebruik om een voorstellingsfolder of jaarverslag op te vragen.

## **Solliciteren**

### *Voor de sollicitatie – wie ben ik? – wat verwacht de werkgever?*

Overloop voor jezelf even welke troeven je wenst uit te spelen? Op basis van welke argumenten denk je een werkgever te kunnen overtuigen van jouw mogelijkheden als toekomstige werknemer. Bv. heb je een opleiding gevolgd die specifiek voorbereid op dit soort functie? Heb je reeds ervaring (bv. via een stage of via

# solliciteren

vrijwilligerswerk). Is dit een soort werk dat je altijd al geboeid heeft? Heb jij bepaalde vaardigheden die bijzonder nuttig kunnen zijn om deze functie uit te oefenen (bv. extra talenkennis, computervaardigheden, ...). Wat verwacht je zelf van jouw latere job? Zoek je een job waarin eerder met mensen zult omgaan, of ben je eerder iemand die zich thuisvoelt tussen machines en getallen? Zoek je een job met veel afwisseling, waarmee je eventueel ook naar het buitenland wilt, of zoek je net een zekere job met bv. vaste werkuren? Zijn de materiële voordelen (o.a. het loon) voor jou het belangrijkste of ga je eerder voor de inhoud van de job? Of zoek je net een combinatie van meerdere factoren? ...

Zoek informatie over de functie of het bedrijf via de website, het opgegeven telefoonnummer, vrienden of kennissen of via andere betrouwbare kanalen.

Hou deze achtergrondinformatie over jezelf en bedrijf zeker in je achterhoofd zowel bij het schrijven van jouw brief als bij het voorbereiden van een sollicitatiegesprek.

## *Sollicitatiebrief*

In de meeste gevallen moet je een brief schrijven. Je brief is meestal het eerste contact met de werkgever. Met die brief moet je zorgen dat de werkgever je wil zien. Je moet dus op een bepaalde manier proberen indruk te maken. Uit de brief moet duidelijk zijn dat jij de figuur bent voor de job. Breng jezelf, je kwaliteiten en je motivatie goed naar voor. Vertaal jouw eigenschappen naar voordelen voor de werkgever. Durf creatief te zijn! Een standaardbrief valt niet op. Hou anderzijds rekening met de stijl van het bedrijf.

De brief moet zeker vier punten bevatten:

- vacature waarvoor je je kandidaat stelt
- argumentatie waarom jij geschikt bent voor die job en waarom je de job graag zou krijgen
- vraag om een gesprek
- eindig met een beleefdheidsformule

# solliciteren

Hou het kort. Haal je belangrijkste troeven aan en verwijfs verder naar je c.v. Steek er wel veel tijd in! Het zal van je brief (en c.v.) afhangen of je aangeworven wordt. Op basis van je brief (en c.v.) wordt er beslist of je wordt uitgenodigd voor een gesprek. Wie niet uitgenodigd wordt, grijpt sowieso naast de job.

Je mag de brief gerust typen, behalve als er uitdrukkelijk gevraagd wordt naar een handgeschreven brief. Zorg dat er geen fouten in staan. Vraag iemand om de brief heel aandachtig na te lezen. Richt de brief aan een bepaalde persoon, maar zorg er wel voor dat dit de juiste is (als de directeur een dame is en je richt je brief aan een heer, dan wekt dat irritatie op). Als je geen naam hebt, begin je brief dan heel neutraal met 'Geachte mevrouw, Geachte heer,.'. Gebruik wit papier in A4-formaat (geen lijntjes of ruitjes). Onderaan verwijfs je naar de documenten in bijlage (bijna altijd het c.v. en als er naar gevraagd werd ook bv. een kopie van je diploma).

## *C.V. (curriculum vitae)*

Hiermee moet je jezelf en je kwaliteiten in de etalage zetten en de werkgever overtuigen dat jij interessant bent voor hem.

Wat kan je in het c.v. vermelden?

- persoonlijke gegevens: naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, geboorteplaats en –datum, e-mailadres, burgerlijke staat en nationaliteit
- opleiding: diploma's, getuigschriften, stages, bijscholingscursussen, proefschriften, andere vaardigheden (typen, talenkennis) die interessant zijn voor de job
- werkervaring: de jobs die je hebt gedaan met de periode, de functie en een korte functieomschrijving. Ook als pas-afgestudeerde kan je hier ervaring vermelden die je via stage, vrijwilligerswerk of eventuele vakantiejobs hebt opgedaan.
- hobby's: voorzover die belangrijk zijn voor de job of een idee geven van je persoonlijkheid (hou dit beperkt)

Kijk voor je het c.v. verstuurt in ieder geval of alles nog klopt. Soms

# solliciteren

is het nuttig om het c.v. een beetje aan te passen, zodat bepaalde ervaringen of kennis meer in de kijker komen. Zorg ook voor een kort, bondig en zakelijk c.v. van maximum 2 bladzijden. Durf indien nodig ook zaken te schrappen, en beperk je dan tot een overzicht van jouw activiteiten die het meest relevant zijn voor de job waarvoor je solliciteert.

Elektronische sollicitaties geraken ook meer en meer ingeburgerd. Heel wat bedrijven en organisaties voorzien op hun website de mogelijkheid om een elektronisch sollicitatieformulier in te vullen. En waar vroeger een “deftige” sollicitatiebrief sowieso op papier moest worden opgestuurd, moedigen heel wat werkgevers sollicitanten nu aan om via e-mail te reageren. Voordeel is uiteraard dat je via e-mail heel snel en gericht op een vacature kunt reageren en ook heel gemakkelijk op meerdere advertenties kunt reageren. Zeker wanneer een werkgever zelf de mogelijkheid om elektronisch te solliciteren vermeldt, kan je je beperken tot een elektronische sollicitatiebrief en c.v. Zet jouw sollicitatiebrief in de “body” van het e-mailbericht en voeg jouw c.v. als “attachment” toe. In de subject-line vermeld je dan best de vacature waarvoor je solliciteert. Twijfel je of een e-sollicitatie in de organisatie waarvoor je solliciteert gebruikelijk is, kan je nog altijd omschakelen naar een papieren versie of eventueel beide combineren.

## Sollicitatiegesprek

Sollicitatiegesprekken zijn geen examens maar gesprekken tussen volwassenen. Het gesprek heeft dan ook niet alleen als doel om na te gaan of je aan de gestelde eisen voldoet en je vaardigheden te vergelijken met die van andere kandidaten, maar omgekeerd is het ook de bedoeling dat je als sollicitant op basis van dit gesprek te weten komt of een bepaalde job aansluit bij jouw verwachtingen. Een goede voorbereiding is heel belangrijk!

Wat moet je meenemen: advertentie, brief, c.v., agenda, pen, papier, adres, wegbeschrijving, telefoonnummer en de naam van de interviewer en zijn functie. Zorg dat je vooraf weet waar je moet zijn

# solliciteren

en hoeveel tijd je nodig hebt om er te geraken. Kom anderzijds ook niet meer dan een kwartier te vroeg.

Hoe kan je je verder voorbereiden? Lees de advertentie, je brief, c.v. en eventuele notities van het telefoongesprek opnieuw. Zorg dat je goed weet wat voor bedrijf of organisatie het is (klein of groot bedrijf, belangrijkste diensten of producten enz.) en bekijk opnieuw de informatie die je hebt opgevraagd of gevonden op het internet. Zorg dat je de vereisten van de vacature uit het hoofd kent en zoek een goede argumentatie voor een punt waaraan je niet voldoet.

Denk vooraf na over de vragen die de werkgever kan stellen en bereid je antwoorden voor: wat heb je te bieden? Wat verwacht je van de baan? Waarom heb je gesolliciteerd? Wat zijn je sterke en zwakke punten? Waarom ben je bij je vorige werkgever weggegaan? Waarom ben je al zolang op zoek naar werk? Wat is je sterkste en je zwakste kant? Waarom zouden we jou voor deze baan moeten nemen?

Niet alleen wat je zegt is belangrijk, maar ook hoe je de zaken tijdens het gesprek verwoordt. Groet bij het binnenkomen, stel je voor en spreek duidelijk. Probeer jezelf op een rustige en zelfzekere manier voor te stellen en hou oogcontact met de interviewer. Leg je antwoord uit. Meestal volstaat ja of neen niet. Als de interviewer vraagt waarom je bij hen wil werken, moet je positieve redenen noemen. Als hij vraagt waarom ze jou moeten aanwerven, aarzel dan niet te lang. Als jij niet zeker bent, hoe zou de toekomstige werkgever dat dan zijn. Benadruk je eigen positieve eigenschappen, maar geef nooit kritiek op andere kandidaten of vorige werkgevers.

In een sollicitatiegesprek komt niet alles van één kant. Het is een dialoog waarbij informatie wordt uitgewisseld. Zo mag je bij lastige vragen gerust wat meer uitleg vragen. Eigen vragen (bv. vragen over het bedrijf, over de concrete taakinhoud, werkomstandigheden, promotiemogelijkheden, ...) zullen meestal als een bewijs van jouw interesse voor de job gezien worden en spelen dus in jouw voordeel. Vraag naar het verdere verloop en dank de interviewers voor het gesprek.

## Aandachtspunten

### Tips

- bewaar advertenties, kopieën van je sollicitatiebrieven, de antwoorden die je kreeg. Noteer ook de “lastige vragen” die je tijdens een sollicitatiegesprek kreeg. Ze vormen een goede voorbereiding voor latere sollicitatiegesprekken
- noteer alle stappen: bezoek VDAB, sollicitaties, gevolgde beroepsopleiding, periodes van tewerkstelling en periodes van ziekte en vakantie
- als een bedrijf er om vraagt, stuur je een kopie van je diploma of getuigschrift
- zijn er twijfels over je rechten als sollicitant, raadpleeg dan zeker een vakbond
- in afwachting van je eerste job kan je je bijscholen, vrijwilligerswerk doen of een beroepsopleiding volgen. Daarmee kan je aantonen dat je vooruit wil, een engagement aandurft en dat je niet bij de pakken blijft zitten
- je mag gerust bellen om te informeren of je sollicitatiebrief goed is aangekomen
- ook na het sollicitatiegesprek mag je informeren naar de evaluatie van het gesprek (laat een buffer van 10 dagen)
- bereid je voor op wat je precies wil vragen als je belt en hou in ieder geval je c.v. bij de hand

### Snel rijk worden?

‘Beginnende vertegenwoordigers: 2.600€ per maand - opleiding door firma - werk in eigen streek - bel voor afspraak naar het nummer xxx’. In alle huis-aan-huis-bladen vind je dit soort aanbiedingen. Je zou op een maand tijd meer dan het dubbele kunnen verdienen van je vader. Vergeet het! Wie snel veel geld belooft alsof het niks is, heeft meestal iets te verbergen. Zelden of nooit wordt er een naam van een persoon of een firma vermeld. Meestal moet je het doen met een postbus. Uitleg over de job is er ook al niet. Soms vraagt men

# solliciteren

om vooraf geld te storten. Doe dit nooit! Géén enkel fatsoenlijk bedrijf of organisatie vraagt om vooraf geld te storten.

## Sollicitanten uit kansengroepen

Heb je het omwille van jouw socio-culturele achtergrond, een eventuele arbeidshandicap of omwille van jouw leeftijd iets moeilijker een plaats op de arbeidsmarkt te vinden, kan je eventueel beroep doen op specifieke diensten of ondersteuningsmaatregelen. Een overzicht vind je op [www.jobkanaal.be](http://www.jobkanaal.be). Specifiek voor personen met een arbeidshandicap zijn er ook de websites [www.arbeidshandicap.be](http://www.arbeidshandicap.be), de website van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap ([www.vaph.be](http://www.vaph.be)), [www.werkbank.be](http://www.werkbank.be) en [www.wheelit.be/](http://www.wheelit.be/)

## Adressen, folders, websites

### VDAB

Voor het adres van een VDAB-kantoor in de buurt, bel je tussen 8 en 20u naar het gratis nummer 0800 30 700 of zoek je op op [www.vdab.be](http://www.vdab.be). Spring regelmatig binnen en probeer minstens om de twee dagen de website te bezoeken. Op de website vind je ook informatie over de jobclubs van de VDAB. Daar krijg je advies bij het zoeken naar jobs, training bij het solliciteren, hulp bij het opstellen van je sollicitatiebrief en c.v. enz.

### Websites met vacatures

- VDAB : [www.vdab.be](http://www.vdab.be)
- Vacature : [www.vacature.com](http://www.vacature.com)
- Jobat : [www.jobat.com](http://www.jobat.com)
- Stepstone : [www.stepstone.be](http://www.stepstone.be)
- Monster : [www.monster.be](http://www.monster.be)
- Jobs & career : [www.jobscareer.be](http://www.jobscareer.be)
- Megajobs : [www.megajobs.be](http://www.megajobs.be)
- Careerjet : [www.careerjet.be](http://www.careerjet.be)
- Careerbuilder: [www.careerbuilder.be](http://www.careerbuilder.be)
- Vacaturepad: [www.vacaturepad.be](http://www.vacaturepad.be)
- Jobs en vacatures in België: [www.jobsvacatures.be](http://www.jobsvacatures.be)

Op sommige websites kan je je c.v. 'achterlaten' voor werkgevers.

# solliciteren

## *Vakbonden*

De vakbonden hebben informatie en folders over o.a. schoolverlaters, interimarbeid, minimumlonen en de rechten van de sollicitant. Voor de plaatselijke afdelingen van de vakbonden: zie websites.

### ACV-jongeren

Haachtsesteenweg 579 - 1031 Brussel - 02/246.32.33  
jongeren@acv-csc.be en [www.acv-jongeren.be](http://www.acv-jongeren.be) en [www.acv-online.be](http://www.acv-online.be)

### ABVV-jongeren

Watteestraat 10 - 1000 Brussel - 02/513.07.74  
[abvvjongeren@vlaams.abvv.be](mailto:abvvjongeren@vlaams.abvv.be) en [www.abvvjongeren.be](http://www.abvvjongeren.be) en [www.abvv.be](http://www.abvv.be)

### ACLVB

Koning Albertlaan 95 - 9000 Gent - 09/222.57.51  
[aclvb@aclvb.be](mailto:aclvb@aclvb.be) en [www.aclvb.be](http://www.aclvb.be)

## *Andere belangrijke adressen*

Selor - Selectiebureau van de Overheid  
Bischoffsheimlaan15- 1000 Brussel - 0800/505 54 (gratis telefoonlijn)  
[info@selor.be](mailto:info@selor.be) en [www.selor.be](http://www.selor.be)

FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg  
Ernest Berlotstraat 1 - 1070 Brussel - 1040 Brussel - 02/233.41.11-  
fax 02 233 42 36 - [publicaties@werk.belgie.be](mailto:publicaties@werk.belgie.be) en [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be)  
Folders i.v.m. arbeidsreglementering.

# JIP

## En dan is er ook nog het JIP!

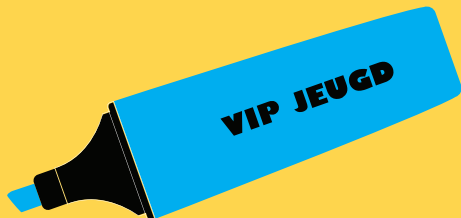
Wil je meer uitleg over dit thema? Wil je één van de vermelde websites of folders bekijken? Loop dan binnen in het JIP of jongereninformatiepunt. Je kan er terecht met vragen of problemen in verband met wonen, werk, seks, relaties, sport, jeugdverenigingen, vorming, drugs, geld, cultuur, toerisme, mobiliteit, gezondheid, onderwijs, geweld enz.

In een JIP kan je zelf informatie opzoeken, maar je bent er ook welkom voor een gesprek. Als je wil, zoekt de JIP-medewerker mee naar een antwoord op je vraag of een oplossing voor jouw probleem. Heb je verder advies, hulp of begeleiding nodig, dan word je doorverwezen naar een persoon of dienst die je verder kan helpen.

Voor het adres en het telefoonnummer van een JIP in de buurt: zie [www.jips.be](http://www.jips.be).



Voorjaar 2009



Vlaams InformatiePunt Jeugd vzw  
Zuidlaan 25-27 • 1000 Brussel

[www.jips.be](http://www.jips.be)

in samenwerking met Jobdienst K.U.Leuven