

Agentschap voor Overheidspersoneel

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 332.1070

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN
VAN 20 JANUARI 2014 DIE GEVOERD WERDEN IN HET
SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Over

Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding :
Wervingsprocedure toegankelijk voor kandidaten met competenties
verworven buiten het diploma - functie Communicatiemanager

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Kris Peeters, minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Economie, Buitenlands Beleid, Landbouw en Plattelandsbeleid, voorzitter;
2. de heer Geert Bourgeois, Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse Rand;
3. de heer Philippe Muyters, Vlaams minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport;

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:

de heren Jan Van Wesemael
Chris Moortgat

- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:

mevrouw Nathalie Hiel
mevrouw Ilse Remy

- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:

de heren Jos Mermans
Francis Van Lindt

anderzijds,

Werd vastgesteld wat volgt over de wervingsprocedure bij de VDAB toegankelijk voor kandidaten met competenties verworven buiten het diploma voor de functie van Communicatiemanager.

De afvaardigingen van de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten en van het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt gaan akkoord met de voorgelegde wervingsprocedure toegankelijk voor kandidaten met competenties verworven buiten het diploma maar wensen evenwel hun opmerkingen te formuleren als bijlage bij dit protocol.

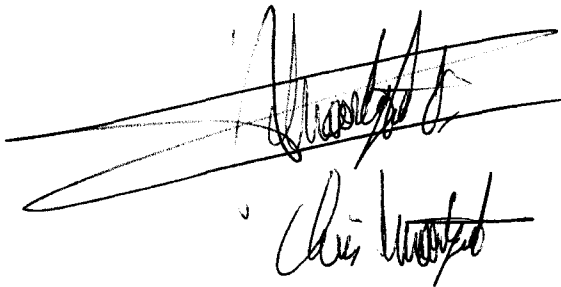
De afvaardiging van de Algemene Centrale der Openbare Diensten gaat niet akkoord met de voorgelegde wervingsprocedure toegankelijk voor kandidaten met competenties verworven buiten het diploma en geeft als redenen voor het niet akkoord de als bijlage bij dit protocol gevoegde motivering.

Bijgaande documenten maken integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, 24-01-2014

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

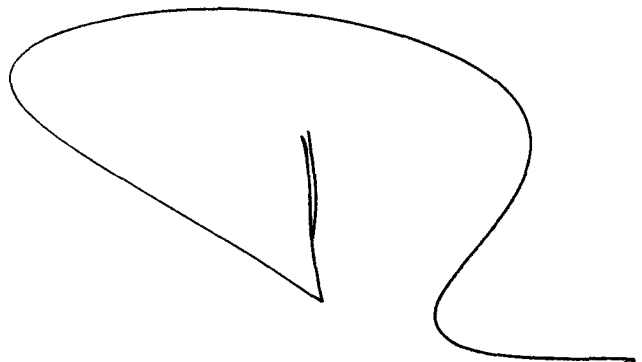
Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten



Chris Verwilt


DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

De Voorzitter,

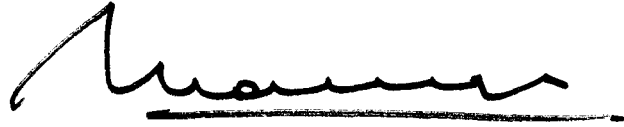


Kris Peeters
minister-president van de Vlaamse Regering
en
Vlaams minister van Economie, Buitenlands
Beleid, Landbouw en Plattelandsbeleid

Voor de Federatie van de
Christelijke Syndicaten der
Openbare Diensten



Isaac Remy



Geert Bourgeois
Vlaams minister van Bestuurszaken,
Binnenlands Bestuur, Inburgering,
Toerisme en Vlaamse Rand

Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt

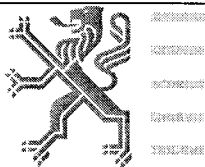


FRANCIS VAN LINDT



Philippe Muyters
Vlaams minister van Financiën,
Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening,
en Sport

Vlaamse overheid



VDAB

samen sterk voor werk

De functie van

Communicatiemanager (M/V)

Statutair Graad Directeur (N-2 functie)

binnen de Centrale dienst van de Vlaamse Dienst voor
Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding is vacant.

Welk talent zoeken we en waarom?

De VDAB wenst haar intern en extern communicatiebeleid te versterken en is daarom op zoek naar een communicatiemanager, die als lid van het directiecomité het strategisch communicatiebeleid vorm geeft,

het centraal communicatieteam en de provinciale communicatieteams aanstuurt en coacht en hierbij zorgt voor een vlotte samenwerking met de woordvoerder, de VDAB-afdelingen, provinciale afdelingen en betrokken partners.

De communicatiemanager staat voor de boeiende uitdaging op communicatief vlak wendbaar in te spelen op de diverse uitdagingen van de VDAB als arbeidsmarktregisseur en dienstverlener. Hij / zij is dynamisch en bedreven in communicatieplanning.

Hij/zij levert via de ervaren nood aan een meer professionele interne communicatie een belangrijke bijdrage aan het doorvertalen van de VDAB-strategie naar de medewerkers en aan een grotere klanten- en medewerkerstevredenheid.

Hij/zij is een waardengedreven en inspirerende leider met de nodige communicatie-expertise en treedt tevens op als mentor om de professionalisering van het team te ontwikkelen. Hij/zij bezit een hands-on aanpak én de nodige durf om te innoveren!

VDAB heeft een duidelijke visie op leiderschap. Iedere leider van VDAB Coacht in zijn/haar rollen als **Manager**, als **Ondernemer** en als **Leider**. C-mol@!

Je bent een Manager

- Je waarborgt een kwalitatieve dienstverlening
- Je plant, organiseert en faciliteert, evalueert en stuurt bij waar nodig
- Je voert een efficiënt communicatiebeleid (pers, partners, ...)
- Je bewaakt de beleidsdoelstellingen

Je bent een **Ondernemer**

- Je werkt vanuit een partnerschapsvisie en stimuleert netwerkvorming
- Je vertegenwoordigt de VDAB in diverse fora
- Je ontdekt opportuniteiten en zet ze om in een toegevoegde waarde
- Je stimuleert innovatieprocessen en brengt ideeën en mensen samen

Je bent een **Leider**

- Je inspireert en motiveert je medewerkers
- Je gelooft in en draagt bij tot elke vorm van zelfsturing en teamwerking

Wie komt in aanmerking? Hoe verloopt de procedure?

Deelnemingsvoorwaarden

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

De kandidaat dient te beschikken over:

- een diploma dat toegang geeft tot niveau A (master of daarmee gelijkgesteld) zoals bepaald in Vlaamse overheidsdiensten met uitzondering van de interne kandidaten die reeds tot het voormelde niveau A behoren;
- of over een toegangsbewijs van de VDAB voor de functie
De kandidaat die nog niet over een toegangsbewijs van de VDAB beschikt dient een portfolio in te vullen om het toegangsbewijs te behalen

Als het vereiste diploma in het buitenland behaald is (zowel als Belg of als buitenlander), moet een attest van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming kunnen worden voorgelegd waaruit blijkt dat het buitenlands diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma. Kunt u dit niet, dan wordt de kandidaat beschouwd als een kandidaat zonder diploma en kan het diploma alleen gebruikt worden als extra bewijsstuk bij het portfolio. De procedure tot gelijkwaardigheidsverklaring neemt een paar maanden in beslag. De kandidaat kan dit document dus het best al vooraf aanvragen, ook al is er nog geen interessante vacature.

Als het vereiste diploma behaald is in een andere taal dan het Nederlands (zowel als Belg of als buitenlander), dan moet een taalexamen worden afgelegd bij Selor om de kennis van het Nederlands te bewijzen. Ook kandidaten zonder diploma (met ervaringsbewijs of toegangsbewijs) moeten slagen voor een taalexamen bij Selor om aangeworven te kunnen worden.

- Daarnaast dient de kandidaat op xxx 2014 minstens 6 jaar relevante en aantoonbare beroepservaring binnen de communicatiewereld als leidinggevende of projectleider te hebben. Met relevant bedoelen we ervaring in het uittekenen en implementeren van een intern en extern communicatiebeleid van een organisatie, operationele leidinggevende ervaring binnen de context van een communicatieafdeling of team, aantoonbare kennis en ervaring hebben van communicatie- en mediastrategieën alsook van communicatietools.

De nationaliteitsvereiste bepaalt wie in aanmerking komt voor aanwerving bij de diensten van de Vlaamse overheid: de kandidaat moet burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland (in deze landen geldt het vrij verkeer van werknemers).

Verloop en praktische modaliteiten kandidatuurstelling

Voor de kandidaten met het gevraagde diploma, studiegetuigschrift, ervaringsbewijs of toegangsbewijs:

Solliciteren doe je aan de hand van:

1/ een portfolio (zie bijlage)

Solliciteren kan uiterlijk tot en met **xxx (6 weken)**

• Bezorg je ingevuld portfolio per e-mail aan:

Iris Indesteege, Personeelsdienst

Tel. 02-506 15 04

iris.indesteege@vdab.be

• Voor bijkomende informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met:

Katrien Vereecken, algemeen directeur

Tel. 02-5061302

Mail: katrien.vereecken@vdab.be

Voor de kandidaten zonder het gevraagde diploma, studiegetuigschrift, ervaringsbewijs of toegangsbewijs:

Solliciteren doe je aan de hand van:

1/ een portfolio (zie bijlage)

• Bezorg je ingevuld portfolio per e-mail aan:

Sofie Van Trappen, loopbaanbegeleider, cel EVC-procedure

Tel. 09-3267740

sofie.vantrappen@vdab.be

Alleen kandidaten die een ingevuld portfolio bij hun kandidatuur voegen, komen in aanmerking.

Kandidaten kunnen ondersteuning krijgen bij het invullen van een portfolio, je kan contact nemen met Sofie Van Trappen 09-3267740 loopbaanbegeleider , cel EVC bij regisseur VDAB.

Het portfolio wordt aangevuld met bewijsstukken van gevraagde ervaring over de gevraagde competenties (vb attest uit vrijetijdsactiviteit, vorige werkgevers, presentaties...). Voor meer uitleg, zie het portfolio in bijlage.

Het toegangsbewijs is zeven jaar geldig voor eenzelfde functie binnen de diensten van de Vlaamse Overheid vanaf datum toekenning.

Voorbeelden van taken? Over welke technische en persoonsgebonden competenties dien je te beschikken?

In het takenpakket hieronder vind je meer informatie over de resultaatgebieden, de hoofdtaken en de technische en persoonsgebonden competenties.

Wie komt in aanmerking? Hoe verloopt de procedure?

Zie het selectiereglement in bijlage.

Takenpakket

Resultaatsgebieden:

- Realiseren van de kwantitatieve en kwalitatieve doelstellingen van zijn/haar dienst.
- Stimuleren van de teamwerking op een coachende wijze.
- Bijdragen tot een adequate monitoring, opvolgen en beleidsrapportering.
- Bijdragen tot de beleidsvisie en innovatie.
- Instaan voor een efficiënte inzet van de beschikbare mensen en middelen van zijn/haar dienst.
- Actieve bijdrage aan de corporate communicatiestrategie.

De taken van de communicatiemanager bevatten onder meer:

- Verzekert de optimale inzet van mensen en middelen in de eigen dienst
- Voert een geïntegreerd HR-beleid uit, met specifieke aandacht voor competentieontwikkeling van eigen personeel. Coacht en evalueert de experts.
- Beheert de financiële middelen op een transparante manier:
- stelt een budgetplan op en volgt dit op
- sluit contracten met externe firma's
- Stimuleert de samenwerking binnen de eigen dienst en tussen de verschillende diensten van de organisatie die een bijdrage leveren in de corporate communicatiestrategie.
- Stelt het Vlaams strategische communicatieplan en het jaarplan communicatie op vanuit het JOP, bepaalt hieruit de communicatiedoelstellingen die afgeleid kunnen worden uit de VDAB-strategie en volgt dit op. Adviseert in verband met strategische communicatie.
- Bijdragen aan de beleidscyclus (JOP): het opvolgen van algemene tendensen in het werkveld en het formuleren van beleidsadviezen hieromtrent, nieuwe ideeën, concepten en verbeteringen voorstellen.
- Bouwt functionele netwerken uit en onderhoudt deze. Coördineert en stuurt in het bijzonder de samenwerking met het strategisch communicatiebureau.
- Is account voor corporate communicatie en werkt nauw samen met de woordvoerder.
- Is lid van het DC en rapporteert aan de Gedelegeerd Bestuurder en aan de adjunct-administrateur-generaal.
- Teamcoach voor het team centrale dienst, provincie en studio.
- Is eindverantwoordelijke voor meerwaarde- en actiecommunicatie.
- Draagt bij aan de positionering van de VDAB (o.a. merkarchitectuur)

Competentieprofiel

Waardengebonden competenties

- Voortdurend verbeteren (niveau III): leert over andere vakgebieden, methodes, technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de entiteit.
- Klantgerichtheid (niveau III): Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren.
- Samenwerken (niveau III): Stimuleert de samenwerking binnen de eigen identiteit, werkgroepen of projectgroepen.
- Betrouwbaarheid 'consequent en correct handelen (niveau III): Schept randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk kan gebracht worden.
- Synthetisch denken (oordeelsvorming) (niveau III): Vormt een goed onderbouwd en geïntegreerd oordeel.
- Richting geven (niveau II): Geeft richting op het niveau van processen en structuren.

Jobgebonden competenties

- Organisatiebetrokkenheid (niveau III): Bewaakt en verdedigt op consequente wijze de belangen, de opdracht en de handelswijze van organisatie.
- Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid (niveau III): heeft een aantrekkelijke en motiverende schrijfstijl.
- Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid (niveau III): communiceert vlot met verschillende doelgroepen.
- Netwerken (niveau III): bouwt doelgericht een invloedrijk, professioneel netwerk uit over de grenzen van de eigen entiteit.
- Visie (II): betreft bredere factoren bij zijn aanpak.
- Creativiteit (niveau III): is vernieuwend en origineel in zijn aanpak.
- Beslissen (niveau II): neemt beslissingen in situaties waarin het risico duidelijk in te schatten is.
- Ontwikkelen van medewerkers (resultaatgericht coachen) (niveau II): coacht met het oog op het ontwikkelen van de gewenste gedragsvaardigheden; fungeert als coach of mentor.

Taakgebonden competenties

- Een grondige kennis van relevante softwarepakketten
- Een grondige kennis van het totale dienstenaanbod van VDAB
- Een grondige kennis van VDAB huisstijl inzake communicatie en documenten
- Recente evoluties van communicatie
- Goede kennis van managementtechnieken

Ons aanbod

- Je komt terecht in een dynamische organisatie die oog heeft voor innovatie en die een permanente verbetering van de dienstverlening nastreeft.
 - Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
 - Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar en een systeem van glijdende werktijden.
 - Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en je hospitalisatieverzekering zijn gratis.
 - Alle personeelsleden ontvangen maaltijdcheques (per gewerkte dag).
 - Je wordt aangeworven in de graad van directeur (rang A2) met de bijbehorende salarisschaal A211. Voor extra informatie over de arbeidsvoorwaarden kun je terecht op de website www.werkenvoorvlaanderen.be/ons-aanbod.
- Ervaring in de privésector of als zelfstandige kan eveneens in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit. Die relevante beroepservaring in de privé of als zelfstandige wordt erkend door de lijnmanager in functie van de vereisten van de job en kan tot maximum 9 jaar erkend worden. Indien je dat wenst, kan je zelf via <http://www.werkenvoorvlaanderen.be> een bruto en netto berekening maken van je maandsalaris, je vakantiegeld en je eindejaar toelage.
- De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. We zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kunt deelnemen aan de selecties. Krijg je de baan? Dan passen we de werkplek zo goed mogelijk aan jouw handicap aan.

VDAB

SELECTIEREGLEMENT

Functie communicatiemanager (m/v)

LAGER KADER LEIDINGGEVEND

VACATURE

De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding zoekt een communicatiemanager

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

De kandidaat dient te beschikken over:

- een diploma dat toegang geeft tot niveau A (master of daarmee gelijkgesteld) zoals bepaald in Vlaamse overheidsdiensten met uitzondering van de interne kandidaten die reeds tot het voormelde niveau A behoren;
- of over een toegangsbewijs van de VDAB voor de functie
De kandidaat die nog niet over een toegangsbewijs van de VDAB beschikt dient een portfolio in te vullen om het toegangsbewijs te behalen

Als het vereiste diploma in het buitenland behaald is (zowel als Belg of als buitenlander), moet een attest van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming kunnen worden voorgelegd waaruit blijkt dat het buitenlands diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma. Kunt u dit niet, dan wordt de kandidaat beschouwd als een kandidaat zonder diploma en kan het diploma alleen gebruikt worden als extra bewijsstuk bij het portfolio. De procedure tot gelijkwaardigheidsverklaring neemt een paar maanden in beslag. De kandidaat kan dit document dus het best al vooraf aanvragen, ook al is er nog geen interessante vacature.

Als het vereiste diploma behaald is in een andere taal dan het Nederlands (zowel als Belg of als buitenlander), dan moet een taalexamen worden afgelegd bij Selor om de kennis van het Nederlands te bewijzen. Ook kandidaten zonder diploma (met ervaringsbewijs of toegangsbewijs) moeten slagen voor een taalexamen bij Selor om aangeworven te kunnen worden.

- Daarnaast dient de kandidaat op xxx 2014 minstens 6 jaar relevante en aantoonbare beroepservaring binnen de communicatiewereld als leidinggevende of projectleider te hebben. Met relevant bedoelen we ervaring in het uittekenen en implementeren van een intern en extern communicatiebeleid van een organisatie, operationele leidinggevende ervaring binnen de context van een communicatieafdeling of team, aantoonbare kennis en ervaring hebben van communicatie- en mediastrategieën alsook van communicatietools.

De nationaliteitsvereiste bepaalt wie in aanmerking komt voor aanwerving bij de diensten van de Vlaamse overheid: de kandidaat moet burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland (in deze landen geldt het vrij verkeer van werknemers).

BEOORDELING KANDIDATUUR

Aan de hand van het ingevulde portfolio wordt nagegaan of de kandidaten voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden zoals gesteld in de vacature ten laatste op datum van afsluiting van de kandidaatstellingsperiode.

De kandidaat wordt niet toegelaten tot de selectieprocedure indien de kandidatuur niet voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden. De betrokken kandidaat wordt hiervan schriftelijk verwittigd.

Voor de kandidaat die niet beschikt over een diploma, studiegetuigschrift, ervaringsbewijs of toegangsbewijs als vermeld in het selectiereglement, wordt een portfolio beoordeeld. De kandidaat krijgt alleen toegang tot de selectieprocedure nadat hij beschikt over een toegangsbewijs dat is uitgereikt door de hertoe aangeduide dienst van VDAB na een positieve beoordeling van het portfolio.

De kandidaat die niet beschikt over een diploma, studiegetuigschrift, ervaringsbewijs of toegangsbewijs als vermeld in het selectiereglement en die toegang krijgt voor de selectieprocedure doorloopt voor het overige de selectieprocedure zoals hierna beschreven.

Na de beoordeling van de portfolio's volgt de selectieprocedure.

SELECTIEPROCEDURE

Deel 1: Test generieke competenties: assessment center

Tijdens het assessment center worden de volgende generieke competenties in kaart gebracht:

- Klantgerichtheid, niveau 3
 - Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren
- Betrouwbaarheid, niveau 3
 - Schept randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk kan gebracht worden
- Samenwerken, niveau 3
 - Stimuleert de samenwerking binnen de eigen entiteit
- Voortdurend verbeteren, niveau 3
 - Leert over andere vakgebieden, methodes, technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de dienst
- Oordeelsvorming, niveau 3
 - Vormt een goed onderbouwd en geïntegreerd oordeel
- Richting geven, niveau 2
 - Geeft richting op het niveau van processen en structuren

Het assessment center zal bestaan uit de volgende testen:

- o Een competentiegericht interview
- o Een persoonlijkheidsvragenlijst
- o Rollenspel
- o Analyse- en presentatieoefening

Elke competentie wordt minstens op 2 momenten gemeten.

Per competentie wordt een oordeel over de mate waarin de kandidaat al dan niet aan deze competentie voldoet weergegeven.

Per kandidaat wordt een eindoordeel mbt generieke competenties uitgesproken:

- o Beschikt over het generieke profiel voor een N-2 functie.
- o Beschikt niet over het generieke profiel voor een N-2 functie.

De kandidaten die beschikken over de generieke competenties voor N-2 worden toegelaten tot de functiespecifieke selectie.

Aan deze kandidaten zal gevraagd worden om ter voorbereiding van het functiespecifieke gedeelte een managementvisie te schrijven en een competentieportfolio betreffende de leidinggevende competenties C-Mol @(coachen, managen, ondernemen en leidinggeven) op te maken.

De kandidaten die niet beschikken over de generieke competenties worden op de hoogte gebracht van het behaalde resultaat. Voor hen eindigt de selectieprocedure.

Kandidaten met een vrijstelling voor de test van de generieke competenties uit een andere selectieprocedure bij aanwerving dienen enkel de functiespecifieke selectie van de selectieprocedure af te leggen.

Deel 2: Test functiespecifieke competenties (jobgebonden en technische competenties)

Enkel de kandidaten die over de generieke competenties beschikken, worden toegelaten tot dit gedeelte waarbij de functiespecifieke competenties worden beoordeeld op basis van een selectiegesprek (interview, case, verdediging visienota) en het ingediende competentieportfolio door een jury.

De Gedelegeerd Bestuurder beslist welke kandidaten voldoen aan de functiespecifieke competenties en kiest de meest geschikte kandidaat.

De HR-dienst stelt de kandidaten schriftelijk in kennis van het eindoordeel.

FEEDBACK

De HR-dienst doet de kandidaten binnen de maand na het ontvangen van hun resultaten een voorstel tot een feedbackgesprek.



FCSOD
Helihavenlaan 21
1000 BRUSSEL
Tel: 02/208.23.61

Brussel, 21 januari 2014

Kabinet minister-president Vlaamse Regering
De heer Jeroen Vervloessem
Voorzitter Sectorcomité XVIII
Martelaarsplein 19
1000 BRUSSEL

Betreft: **Opmerking protocol aanvraag tot goedkeuring van een wervingsprocedure toegankelijk voor kandidaten met competenties verworven buiten het diploma – VDAB – statutaire communicatiemanager A2**

Geachte heer voorzitter,

De FCSOD sluit een protocol van akkoord over de aanvraag tot goedkeuring van een wervingsprocedure toegankelijk voor kandidaten met competenties verworven buiten het diploma (VDAB). Positief aan dit dossier is dat dit neerkomt op insourcing van taken die op vandaag door een externe consultant worden uitgevoerd. Wel wensen we volgende opmerkingen toe te voegen:

- De EVC-procedure is bedoeld als uitzonderingsprocedure waarbij elk dossier afzonderlijk bekeken dient te worden. Bijgevolg kan dit positief advies dan ook niet als precedent worden beschouwd voor volgende procedures die worden voorgelegd.
- Aangezien de selectie en de erkenning van het EVC niet door dezelfde of een betrokken partij kunnen gebeuren, dient het EVC beoordeeld te worden door deskundigen extern aan VDAB.
- Er zijn verschillende motieven die gehanteerd kunnen worden om een procedure via EVC in te vullen. Bij deze vacature beroept men zich op de arbeidsmarktgegevens. De vacatureverstrekkende overheid kan aantonen dat eerdere oproepen geen geschikte kandidaten opleverden en kan ook aangeven dat uit bevraging van de voor deze functie relevante sector de profielvereisten in combinatie met het loon een uiterst moeilijk opdracht is. We kunnen hieruit besluiten dat de motivatie met betrekking tot de

arbeidsmarktgegevens correct en gegrond is. Naar volgende procedures toe wensen we wel mee te geven dat een externe procedure en/of een rapport wat betreft de arbeidsmarkt, gelet op het profiel in de betrokken regio, een duidelijker beeld kunnen geven van de concrete situatie.

Gelieve dit schrijven integraal op te nemen bij het protocol.

Met vriendelijke groeten,
Namens de FCSOD,
Nathalie Hiel
Coördinator



VDAB : Wervingsprocedure toegankelijk voor kandidaten met competenties verworven buiten het diploma – functie van Communicatiemanager.

Het VSOA geeft een protocol van akkoord met volgende opmerkingen :

De EVC-procedure kan enkel uitzonderlijk worden toegepast nadat de wervende instelling de nodige inspanningen heeft geleverd om de vacature via de gebruikelijke procedure in te vullen.

De VDAB heeft, via de procedure van de interne arbeidsmarkt, zonder resultaat een voldoende traject doorlopen.

Het is hoogdringend dat er bij de VDAB een communicatiemanager met relevante ervaring en leidinggevende capaciteiten wordt aangeworven. De facto lijkt dit hier een knelpuntberoep.

Derhalve scheidt dit akkoord geen enkel precedent voor de goedkeuring van welk dossier dan ook in de toekomst. Elke wervingsprocedure toegankelijk voor kandidaten met competenties verworven buiten het diploma zal individueel en op basis van de motivatie van het ingediende dossier bekeken en beoordeeld worden.

Namens het VSOA – Vlaamse overheid

Francis Van Lindt

Vaste afgevaardigde

Opmerkingen ACOD-overheidsdiensten op vraag wervingsprocedure VDAB-communicatiemanager toegankelijk te maken voor kandidaten met competenties verworven buiten het diploma.

ACOD wenst te benadrukken dat zij geen afbreuk wil doen aan de belangrijkheid dat mensen zowel op basis van diploma als op basis van aangetoonde competenties kansen dienen te krijgen op de arbeidsmarkt.

Wij willen daarbij, uiteraard, de bepalingen van het VPS volgen.

Daarnaast is het ook duidelijk dat de VDAB al positieve inspanningen heeft gedaan om de vacature op andere wijze in te vullen, via de interne arbeidsmarkt bij de Vlaamse overheid.

Een efficiënte en effectieve invulling van een belangrijke functie voor de interne en externe communicatie is in het belang van het personeel en externe klanten.

Wij zijn echter van mening dat, vooraleer er kan overgegaan worden naar een EVC-procedure, eerst alle andere mogelijkheden moeten worden uitgeput (bij deze een externe openverklaring).