



SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 86.217

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE
ONDERHANDELINGEN VAN 26 NOVEMBER 1997 DIE GEVOERD
WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN
VLAAMS GEWEST

over

ontwerp van besluit van de Vlaamse regering tot goedkeuring van het besluit van de raad van bestuur van de GOM- Antwerpen van 9 december 1996 tot wijziging van het besluit van de raad van bestuur van 12 december 1994 houdende regeling van de rechtspositie van het personeel en de vaststelling van de personeelsformatie.

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit :

1. de heer Luc Van den Brande, minister-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Buitenlands Beleid, Europese Aangelegenheden, Wetenschap en Technologie, voorzitter ;
2. de heer Luc Van den Bossche, minister vice-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken, ondervoorzitter ;
3. mevr. Wivina Demeester - De Meyer, Vlaams minister van Financiën, Begroting en Gezondheidsbeleid;
4. de heer Eric Van Rompuy, Vlaams minister van Economie, KMO, Landbouw en Media

enerzijds,

en de afvaardigingen van de twee representatieve vakorganisaties :

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door :
de heer Richard De Winter
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de Christelijke Vakbond van Communicatiemiddelen en Cultuur groepeerd, vertegenwoordigd door :
mevrouw Ann Vermorgen

anderzijds,

Werd een eenparig akkoord bereikt over bijgaand ontwerp van besluit van de Vlaamse regering tot goedkeuring van het besluit van de raad van bestuur van de GOM- Antwerpen van 9 december 1996 tot wijziging van het besluit van de raad van bestuur van 12 december 1994 houdende regeling van de rechtspositie van het personeel en de vaststelling van de personeelsformatie.

Bijgaande tekst maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, 26 -11- 1997

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE VAKORGA-
NISATIES :

Voor de Algemene Centrale der Open-
bare Diensten :

K. LEWINTER

DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

De Voorzitter,

[Handwritten signature]

Luc Van den Brande
minister-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van
Buitenlands Beleid, Europese Aangele-
genheden, Wetenschap en Technologie

Voor de Federatie van de Christelijke
Syndicaten der Openbare Diensten

[Handwritten signature]

DE ONDERVOORZITTER,

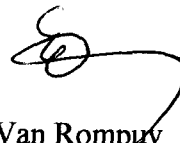
[Handwritten signature]

Luc Van den Bossche
minister vice-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van
Onderwijs en Ambtenarenzaken

LEDEN :

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'W' followed by 'D' and 'M' in a cursive script.

Wivina Demeester - De Meyer
Vlaams minister van Financiën,
Begroting en Gezondheidsbeleid

A handwritten signature in black ink, starting with a large 'E' and 'V' followed by 'R' and 'M' in a cursive script.

Eric Van Rompuy
Vlaams minister van Economie, KMO,
Landbouw en Media



Bijlage protocol n° 86.117

VLAAMSE REGERING

**BESLUIT VAN DE VLAAMSE REGERING TOT GOEDKEURING VAN HET
BESLUIT VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN DE GOM-ANTWERPEN VAN 9
DECEMBER 1996 TOT WIJZIGING VAN HET BESLUIT VAN DE RAAD VAN
BESTUUR VAN 12 DECEMBER 1994 HOUDENDE REGELING VAN DE
RECHTSPOSITIE VAN HET PERSONEEL EN DE VASTSTELLING VAN DE
PERSONEELSFORMATIE.**

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op het decreet van 12 juli 1990 houdende organisatie van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappijen, inzonderheid op artikel 17, § 1;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995 tot goedkeuring van het besluit van de raad van bestuur van de GOM-Antwerpen van 12 december 1994 houdende regeling van het personeelsstatuut van de GOM-Antwerpen en de vaststelling van de personeelsformatie;

Gelet op het besluit van de raad van bestuur van de GOM-Antwerpen van 9 december 1996 tot wijziging van het besluit van de raad van bestuur van 12 december 1994 houdende regeling van de rechtspositie van het personeel en de vaststelling van de personeelsformatie;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor ambtenarenzaken, gegeven op 20 mei 1997;

Gelet op het protocol nr. 87/5 van 14 maart 1996 van het gemeenschappelijk comité voor alle overheidsdiensten;

Gelet op het protocol nr. van van het sectorcomité XVIII Vlaamse Gemeenschap - Vlaams Gewest;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Economie, KMO, Landbouw en Media,

Na beraadslaging.

BESLUIT :

Artikel 1. Het als bijlage bij dit besluit gevoegde besluit van de raad van bestuur van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij Antwerpen van 9 december 1996 tot wijziging van het besluit van de raad van bestuur van 12 december 1994 houdende regeling van de rechtspositie van het personeel en de vaststelling van de personeelsformatie, wordt goedgekeurd.

Art.2. De Vlaamse minister, bevoegd voor het economisch beleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse regering,

Luc VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Economie, KMO, Landbouw en Media,

Eric VAN ROMPUY

**BESLUIT VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN DE GEWESTELIJKE
ONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ ANTWERPEN VAN 9 DECEMBER 1996 TOT
WIJZIGING VAN HET BESLUIT VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN DE
GEWESTELIJKE ONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ ANTWERPEN VAN 12
DECEMBER 1994 HOUDENDE REGELING VAN DE RECHTSPOSITIE VAN HET
PERSONEEL EN DE VASTSTELLING VAN DE PERSONEELSFORMATIE.**

**DE RAAD VAN BESTUUR VAN DE GOM-ANTWERPEN BESLUIT
NA BERAADSLAGING:**

Artikel 1. In artikel 8 van het besluit van de raad van bestuur van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij (GOM) Antwerpen van 12 december 1994 houdende regeling van de rechtspositie van het personeel en de vaststelling van de personeelsformatie worden na de woorden "een ambtenaar" de woorden "*of een stagiair*" toegevoegd.

Artikel 2. In artikel, 23 laatste lid van hetzelfde besluit worden de woorden "het hogere niveau" vervangen door de woorden "*het andere niveau*".

Artikel 3. Artikel 34, eerste lid van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt :
"De geslaagden voor een vergelijkend wervingsexamen behouden het voordeel van hun uitslag gedurende vier jaar te rekenen van de datum van het proces-verbaal van het vergelijkend examen, tenzij de raad van bestuur een andere termijn bepaalt. Een kortere geldigheidsduur wordt vastgesteld in het examenreglement."
De verlenging van de wervingsreserve is mogelijk om dienstredenen."

Artikel 4. Artikel 69, tweede lid van hetzelfde besluit wordt opgeheven.

Artikel 5. Artikel 71 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt:

"Art. 71 §1 Voor de toepassing van dit hoofdstuk en van dit besluit wordt verstaan onder :

1° De functioneringsevaluatie : het beoordelen van het functioneren van de functiehouder in de huidige functie ten opzichte van vooraf bepaalde verwachtingen;

In het begin van de evaluatieperiode worden de verwachtingen ten aanzien van resultaten en functioneren bepaald (de planning). Na afloop van de evaluatieperiode worden de resultaten en het functioneren beoordeeld ten opzichte van deze verwachtingen (de vaststelling van de evaluatie).

2° *De functiebeschrijving: de beschrijving van een aantal relatief permanente aspecten van een functie zoals het doel van de functie, de resultaatgebieden en de functioneringscriteria;*

De resultaatgebieden zijn de explicitering op welke domeinen welke resultaten verwacht worden in de functie (het 'wat').

De functioneringscriteria zijn de criteria die bepalend zijn voor het goed uitoefenen van een functie (het 'hoe').

De onderscheiden criteria worden opgenomen in een algemene lijst, opgemaakt door de leidend ambtenaar na advies van de directieraad, en bijgevoegd als bijlage bij dit besluit.

§2. *De functioneringsevaluatie is verplicht voor elke ambtenaar die zich in de administratieve toestand dienstactiviteit bevindt.*

§3. *De functioneringsevaluatie dient op een zorgvuldige wijze te gebeuren."*

Artikel 6. Artikel 73 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt:

" §1. *In het begin van elke evaluatieperiode bespreekt de geëvalueerde met een evaluator de concrete verwachtingen ten aanzien van de resultaten en het functioneren.*

De formele vaststelling door de evaluatoren in onderlinge overeenstemming, van deze verwachtingen qua resultaten en functioneren dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden toegestuurd of bezorgd.

Bij deze planning van de prestaties vertrekken de evaluatoren en de geëvalueerde van alle beschikbare informatie over de functie, zoals onder meer de resultaatgebieden en de functioneringscriteria, de resultaten van voorbije evaluaties en de doelstellingen van de entiteit.

De geëvalueerde krijgt inzage in de functiebeschrijving en de doelstellingen van de eerste evaluator van de naasthogere rang.

§2. *De evaluatoren worden geëvalueerd op de kwaliteit van de functioneringsevaluaties die zij opmaken.*

§3. *Ingevolge onvoorziene wijzigingen in de doelstellingen of de organisatie van de werkzaamheden kunnen de verwachtingen qua resultaten en functioneren van de geëvalueerde aangepast worden. Deze aanpassing dient op dezelfde zorgvuldige manier te worden besproken en toegelicht als bij het begin van de evaluatieperiode. Zij dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden toegestuurd of bezorgd.*

§4. *Na afloop van elke evaluatieperiode wordt de geëvalueerde uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. Tijdens dit evaluatiegesprek geeft de geëvalueerde ook zijn eigen visie weer op zijn functioneren tijdens de evaluatieperiode.*

Het evaluatiegesprek wordt gevoerd tussen de geëvalueerde en één evaluator. Op verzoek van de geëvalueerde of één van zijn evaluatoren, gebeurt het evaluatiegesprek met de twee evaluatoren.

§5. *Na het evaluatiegesprek wordt het definitieve beschrijvende evaluatieverslag opgesteld door de evaluatoren. Het beschrijvende evaluatieverslag omvat geen samenvattende waardering of einduitspraak over de geëvalueerde, behalve indien de evaluatoren oordelen dat hij de vermelding "onvoldoende" verdient.*

De geëvalueerde kan zijn opmerkingen toevoegen aan het evaluatieverslag".

Artikel 7. Artikel 74 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt: "Over elke ambtenaar wordt een jaarlijks individueel evaluatiedossier aangelegd. Het omvat :

- 1° *de functiebeschrijving als relatief permanente basis;*
- 2° *de beschrijving van de verwachtingen ten aanzien van resultaten en functioneren in de evaluatieperiode, zoals geformuleerd in het begin van deze periode, of gedurende deze periode zoals bedoeld in art. 73 §3;*
- 3° *de persoonlijke nota's bedoeld in art. 77 en de opmerkingen die de ambtenaar erbij heeft geformuleerd;*
- 4° *de uitslagen die de belanghebbende ambtenaar tijdens dat jaar heeft behaald in de loopbaanexamens;*
- 5° *de definitieve beschrijvende evaluatieverslagen en hun bijlagen zoals bedoeld in art. 84, §1 ;*
- 6° *de beslissingen in beroep, bedoeld in artikel 85 en 86 ;*
- 7° *de staat van tuchtstraffen uitgesproken in het evaluatiejaar, vermeld in artikel IX 26 van het Vlaams personeelsstatuut.*

Het evaluatiedossier is ter beschikking van alle instanties bevoegd voor het individueel personeelsbeheer."

Artikel 8. Artikel 77 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt:

"De persoonlijke nota's bedoeld in artikel 74, 2° handelen over de behaalde resultaten en/of over het functioneren. Zij handelen eventueel over gebeurtenissen of gedragingen buiten de dienst die de ambtsuitoefening kunnen beïnvloeden of in het gedrang brengen.

Deze persoonlijke nota's omvatten een nauwkeurig relaas van alle gunstige of ongunstige feiten die als evaluatiegrond kunnen dienen. Telkens als de evaluatoren dat nodig achten, of op gemotiveerd verzoek van de belanghebbende ambtenaar, stellen de evaluatoren een persoonlijke nota op over feiten die hoogstens één maand voor de ondertekening van de nota plaats hadden.

Een persoonlijke nota wordt eveneens opgemaakt telkens de ambtenaar gedurende een door de evaluatoren voldoende significant geachte periode ter beschikking wordt gesteld van een project. De projectleider is verantwoordelijk voor het opstellen van de persoonlijke nota.

Elke persoonlijke nota wordt onmiddellijk aan de belanghebbende ambtenaar voorgelegd. Hij viseert dit document, krijgt er een afschrift van en beschikt over vijftien kalenderdagen om zijn eventuele opmerkingen te formuleren.

Indien de ambtenaar opmerkingen formuleert, dan worden deze aan de nota toegevoegd en opgenomen in het evaluatiedossier.”.

Artikel 9. In artikel 79 van hetzelfde besluit worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° §1 wordt vervangen door wat volgt:” *De evaluatie over het afgelopen evaluatiejaar heeft plaats in januari en februari van het volgend jaar. Het beschrijvend evaluatieverslag dient uiterlijk op 15 maart aan de geëvalueerde te worden toegestuurd of bezorgd. De planning voor het nieuwe evaluatiejaar dient eveneens op dat tijdstip te zijn gefinaliseerd.”.*

2° In §2, 2° wordt het woord “horen” vervangen door het woord “bevragen”.

Artikel 10. In artikel 80, laatste lid van hetzelfde besluit wordt het woord “horen” vervangen door het woord “bevragen”.

Artikel 11. In artikel 81, tweede lid van hetzelfde besluit wordt het woord “hoort” vervangen door het woord “bevraagt”.

Artikel 12. Artikel 83 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt:

“Zijn bevoegd voor het opmaken van persoonlijke nota’s bedoeld in art. 77, onverminderd het derde lid van voormeld besluit:

1° *de ambtenaren bevoegd voor het opmaken van de evaluatie*

2° *de contractuele personeelsleden en de naar de GOM gedetacheerde personeelsleden, ten aanzien van de ambtenaar die te hunner beschikking werd gesteld, voor een door de evaluatoren significant geachte periode.”.*

Artikel 13. In artikel 97 van hetzelfde besluit wordt een §3 toegevoegd, die luidt als volgt:

“§3. De geslaagde voor één van de vergelijkende bekwaamheidsproeven bedoeld in §1 behoudt onbeperkt het voordeel van zijn uitslag tenzij de raad van bestuur de geldigheidsduur ervan beperkt. Een kortere geldigheidsduur wordt bepaald in het examenreglement.”.

Artikel 14. In artikel 127 van hetzelfde besluit worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in punt 7°, tweede gedachtenstreep, worden na het woord “loopbaanonderbreking” de volgende woorden toegevoegd *“,behalve om palliatieve zorgen te verstrekken en naar aanleiding van de geboorte van een kind; in dit laatste geval is het recht beperkt tot 12 weken”*

2° punt 12°, vierde gedachtenstreep, van hetzelfde artikel wordt vervangen door wat volgt:

“TITEL 12 inzake verlof krachtens nationale bepalingen of verplichtingen, met dien verstande dat:

- *de leidend ambtenaar een personeelslid als vaste afgevaardigde erkent op aanvraag van een verantwoordelijke leider van zijn vakorganisatie.*
- *onder "ministerie" moet worden verstaan "de GOM";*

- *art. XI. 93 §4 van het Vlaams Personeelsstatuut moet worden gelezen als volgt: "Aan de in §3 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van de leidend ambtenaar".*
- *art. XI. 95 van het Vlaams personeelsstatuut vervangen wordt door volgende bepalingen:*

" De ambtenaar en stagiair van de GOM die een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijk kan worden gesteld uitoefenen, hebben recht op politiek verlof onder de voorwaarden bepaald door het decreet van 30 november 1988 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die van het Vlaamse Gewest afhangen, gewijzigd bij decreet van 31 juli 1990, zoals het zal gewijzigd of vervangen worden.

De ambtenaar en de stagiair genieten van rechtswege een regime van voltijds politiek verlof onder de voorwaarden bepaald door het bijzonder decreet van 26 juni 1995 houdende instelling van een regime van politiek verlof voor de personeelsleden van de diensten van de Vlaamse regering die een mandaat als lid van de Vlaamse raad of de Vlaamse regering uitoefenen.

De tot benoemen bevoegde overheid beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de ambtenaar met voltijds politiek verlof titularis is als vacant moet worden beschouwd. Zij kan die beslissing nemen zodra de ambtenaar vier jaar afwezig is en, wat het in tweede lid vermelde verlof betreft, bij de aanvang van een tweede bij het eerste aansluitende mandaat.

Aan de hiervoor vermelde beslissing moet het advies voorafgaan van de leidend ambtenaar.

Indien deze van mening is dat de betrekking niet als vacant moet worden beschouwd, kan de benoemende overheid deze niettemin vacant verklaren na advies van de directieraad."

Artikel 15. In artikel 136 §1 van hetzelfde besluit worden de woorden "en van de onthaalbeambtes" toegevoegd.

Artikel 16. Artikel 140 van hetzelfde besluit wordt aangevuld met de volgende bepaling :
"De leidend ambtenaar wijst de standplaats aan van dit personeelslid. Deze standplaats wordt in de schriftelijke arbeidsovereenkomst vermeld. Elke wijziging wordt als addendum aan de schriftelijke overeenkomst toegevoegd."

Artikel 17. Artikel 148 van hetzelfde besluit wordt opgeheven.

Artikel 18. In artikel 160 van hetzelfde besluit wordt een tiende punt toegevoegd dat luidt als volgt:
"10° verlof na detachering".

Artikel 19. Artikel 164 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt:

“ Artikel 164. Het contractuele hulppersoneel en de onthaalbeambtes vermeld in artikel 136 §1 worden bezoldigd overeenkomstig de salarisschaal E 111.

Deze bezoldiging wordt uitbetaald op basis van een maandloon.”

Artikel 20. In artikel 175 van hetzelfde besluit worden de woorden “afgesloten werd voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit” vervangen door de woorden “georganiseerd werd vóór 31 december 1994 en dat afgesloten werd vóór 31 december 1995.”.

Artikel 21. In artikel 185, § 2 van hetzelfde besluit wordt na het woord “schaalanciënniteit” de woorden “gelijk aan de graadanciënniteit” toegevoegd.

Artikel 22. In artikel 208; litt. 1°, van hetzelfde besluit worden de woorden “Artikel 78 : voor de eerste maal van 1 januari 1996 tot 31 december 1996” vervangen door de woorden “*Artikel 78 : voor de eerste maal van 1 Juli 1996 tot 31 december 1996*”.

Artikel 23. In artikel 108 van hetzelfde besluit worden de woorden “normale loopbaansnelheid” geschrapt.

Artikel 24. In artikel 109 van hetzelfde besluit wordt het vierde lid vervangen door wat volgt:
“Van 1 juli tot 30 juni wordt overeenkomstig de beslissing van het eerste lid voor elke maand één maand bijgevoegd, een halve maand of een hele maand afgetrokken”.

Artikel 25. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 1995 met uitzondering van de volgende artikelen:

- artikel 14, 2° heeft uitwerking met ingang van 1 juli 1995;
- de artikelen 14, 1° en 20 hebben uitwerking met ingang van 1 januari 1996;
- de artikelen 3 en 5 tot 12 hebben uitwerking met ingang van 1 juli 1996.”.

Artikel 26. De voorbereidende handelingen inzake de evaluatie die gebeurden vóór 1 juli 1996 worden geacht te voldoen aan de ermee overeenstemmende bepalingen van dit besluit.

Artikel 27. De algemene lijst van functioneringscriteria, bedoeld in artikel 71 §1 , 2° , laatste lid zoals gewijzigd bij dit besluit, gaat als bijlage bij dit besluit. Hij wordt als bijlage 5 toegevoegd aan het besluit van de raad van bestuur van 12 december 1994 houdende regeling van de rechtspositie van het personeel en de vaststelling van de personeelsformatie.

G.O.M.-ANTWERPEN

Algemene lijst van de functioneringscriteria

A. Technische vaardigheden (kennis en kunde) :

Administratieve-juridische kennis (wet- en regelgeving overheidsopdrachten, stedenbouw & R.O., VGV, milieu)
Beroepsbekwaamheid, -deskundigheid en -inzicht
Dossierkennis (weten waarover het gaat)
Inzicht in economische, maatschappelijke en/of technologische evoluties en in visies terzake
Kennis van financiële, boekhoudings- en/of begrotingstechnieken, en/of van de betreffende reglementeringen en procedures
Kennis van tekstverwerking (WORD, WP, Excel,)
Kennis van de filosofie en van de doelstellingen, van de structuur en van de werking, van de eigen instelling
Kennis van het bedrijfsleven
Kennis van het geografisch gebied waarvoor verantwoordelijk
Kennis van protocollaire aspecten
Kennis en opvolging van het GOM-personeelsstatuut
Kennis en beheersing van wetenschappelijke onderzoekstechnieken
Kunnen omgaan met teken- en grafisch materieel, beheersing van grafische technieken
Managementinzicht (overheidsmanagement)
Notuleren
Schriftelijke communicatie en schriftelijk rapporteren
Schrijven van teksten, journalistieke kennis en kunde
Talenkennis
Technische kennis en vaardigheden (van bibliotheekbeheer, personeelsadministratie, HRM, PR,)
Theoretische en praktische informatica-kennis : kennis informatica-applicaties, van software, van informatietechnologie

B. Persoonlijke vaardigheden (competenties) :

Aanpassingsvermogen/mobiliteit (flexibiliteit binnen de organisatie)
Aanwezigheid en stiptheid
Analytisch en/of synthetisch denken
Autonoom kunnen werken
Begrijpelijk vertalen van inhoudelijke dossiers, begrijpelijk voorstellen van technische materies
Begrip voor anderen
Beleidsperceptie, beleidsbeoordelingsvermogen
Bemiddelingstalent
Bereidheid nieuwe uitdagingen aan te gaan
Besluitvaardigheid, beslissingsvermogen
Communicatie- en contactvaardigheid
Conceptueel denken
Conceptueel vermogen en strategisch denken (inzake beleidsvoorstellen en -adviezen)
Conflictbeheersing
Coördinatievermogen
Correct en betrouwbaar zijn
Creativiteit en vernieuwend denken
Delegeren van werkzaamheden
Deontologische integriteit
Diplomatie
Discretie
Doelgericht en methodisch werken en denken
Doorzettingsvermogen
Dossieropvolging
Efficiëntie

Empathisch vermogen
 Engagement
 Evalueren van medewerkers
 Flexibiliteit
 Gerichtheid op ontplooiing van medewerkers (o.m. functioneel verantwoorde vormingsbehoeften detecteren)
 Geschiktheid tot het opleiden van personeel
 Houding en gedrag, t.a.v. collega's en t.a.v. leiding
 IJver
 Impact en invloed
 Informatieverspreiding
 Informatieverzameling en raadplegen van bronnen
 Initiatief nemen
 Inschatting draagwijdte van beleidsbeslissingen
 Integratie van theorie - praktijk
 Integriteit
 Inwerking in de toegewezen materie(s)
 Inwerking in nieuwe opdrachten
 Inzetbaarheid en werkbereidheid, beschikbaarheid, inspanningen uit vrije wil
 Klantgerichtheid, klantvriendelijkheid
 Kritische ingesteldheid
 Kwaliteit van het werk, nauwkeurigheid
 Leerbereidheid, leergierigheid
 Leiden en coördineren van overlegvergaderingen
 Leiding geven en motiverend optreden
 Luisterbereidheid
 Methodische en/of praktische aanpak
 Motivatie
 Objectiviteit
 Onderhandelings talent, Onderhandelingsvermogen
 Openheid van geest
 Opvolgen van het werk van medewerkers
 Orde en zorgzaamheid (vooral t.a.v. documenten en materiaal)
 Organisatiebetrokkenheid & -verbondenheid (interesse en loyaliteit)
 Organisatietalent
 Overleg met chef
 Overredingskracht, Overtuigingskracht
 Produktiviteit
 Realiteitszin
 Resultaatgerichtheid
 Service-gerichtheid, zin voor goede dienstverlening
 Sociale ingesteldheid
 Soepelheid
 Studie- en onderzoeksingesteldheid
 Taalvaardigheid
 Teamgeest, in groep kunnen werken
 Teamwerk en collegialiteit
 Toepassingsgericht en probleemoplossend denken
 Toewijding bij het vervullen van taken
 Veiligheidsbesef
 Verantwoordelijkheidszin, opnemen van verantwoordelijkheid
 Vermogen tot planning, werkindeling en -organisatie
 Vermogen tot projectontwikkeling en -begeleiding
 Voorkomendheid
 Werkzaamheid en prestatie
 Zelfbeheersing en stress-bestendigheid
 Zelfstandig kunnen werken