



**SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST**

Boudewijnlaan 30 - 1210 Brussel
tel. 02/507.31.11

protocol nr. 97.254

**PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE
ONDERHANDELINGEN VAN 16 JUNI 1998 DIE GEVOERD WERDEN IN
HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS
GEWEST**

over

ontwerp van examenreglement m.b.t. de aanwerving van deskundigen (functie: consultant-hulpverlener) (rang B1) voor het departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur. (ministerie van de Vlaamse Gemeenschap)

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;

enerzijds,

en de afvaardigingen van de twee representatieve vakorganisaties :

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door :
de heer Hilaire Berckmans
- 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 groepeert, vertegenwoordigd door :
de heren : Stefaan Van de Kerckhove
 Jan François

anderzijds,

Werd een eenparig akkoord bereikt over bijgaand ontwerp van examenreglement m.b.t. de aanwerving van deskundigen (functie: consultant-hulpverlener) (rang B1) voor het departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur. (ministerie van de Vlaamse Gemeenschap)

Bijgaande tekst maakt integraal deel uit van dit protocol.

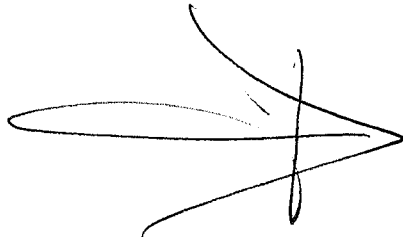
Brussel, 16-06-1998

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE VAKORGA-
NISATIES :

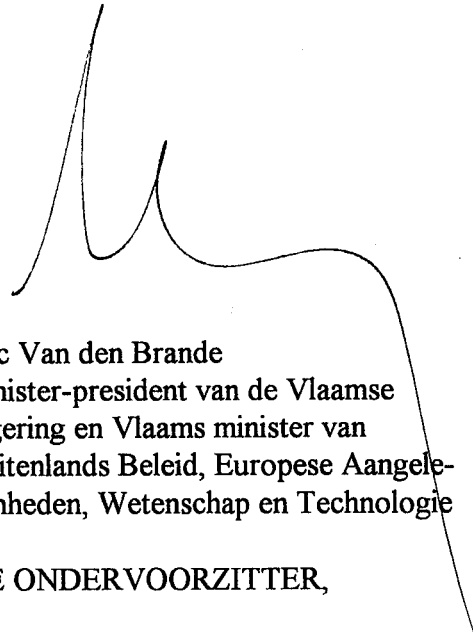
DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der Open-
bare Diensten :

De Voorzitter,



H. Lene Beckmans



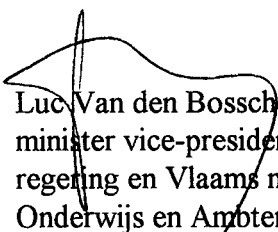
Luc Van den Brande
minister-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van
Buitenlands Beleid, Europese Aangele-
gheden, Wetenschap en Technologie

Voor de Federatie van de Christelijke
Syndicaten der Openbare Diensten

DE ONDERVOORZITTER,

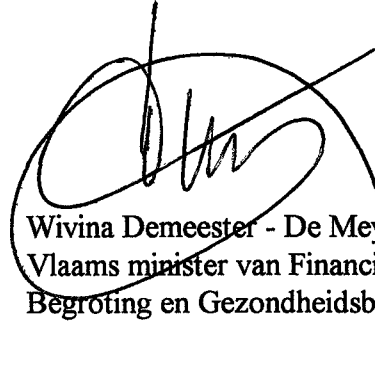


S. Van de Kerckhove



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

LID :



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

EXAMENREGLEMENT

AANWERVING VAN DESKUNDIGEN (FUNCTIE : CONSULENT-HULPVERLENER) (RANG B1) VOOR HET DEPARTEMENT WELZIJN, VOLKSGEZONDHEID EN CULTUUR (MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP)

EXAMENNUMMER : ANV98032

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : 24 AUGUSTUS 1998

Een wervingsreserve van mannelijke en vrouwelijke Nederlandstalige DESKUNDIGEN (FUNCTIE : CONSULENT-HULPVERLENER) (RANG B1) wordt aangelegd voor de Comit es voor Bijzondere Jeugdzorg en de sociale diensten van de Vlaamse Gemeenschap bij de jeugdrechtbanken (Afdeling Bijzondere Jeugdbijstand van de Administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn - Departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur - Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap)

De wervingsreserve blijft 4 jaar geldig.

1. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

1.1. Omgeving

De Afdeling Bijzondere Jeugdbijstand van de Administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn zorgt voor de administratieve uitvoering van de maatregelen die genomen zijn door de Jeugdrechtbanken in uitvoering van de wet van 8 april 1965 betreffende de jeugdbescherming en van de beslissingen overeenkomstig de decreten inzake bijzondere jeugdbijstand geco rdineerd op 4 april 1990 die de vrijwillige bescherming regelen. De afdeling verzekert tevens de bewaking van de Comit es voor Bijzondere Jeugdzorg met inbegrip van de acties inzake algemene preventie, de bemiddelingscommissies en de sociale diensten van de Vlaamse Gemeenschap bij de jeugdrechtbanken.

De Comit es voor Bijzondere Jeugdzorg hebben tot taak :

1. op basis van vrijwilligheid en in het belang van de minderjarige, daadwerkelijk hulp en bijstand te organiseren voor jongeren, ouders of zij die deze jongeren onder hun toezicht hebben en die in problematische opvoedingssituaties verkeren;
2. aan de magistraten belast met jeugdzaken, de waarborg te verlenen dat de hierboven bedoelde bijstand en hulp daadwerkelijk zal worden geboden, reeds werd aangevat, nog wordt voortgezet of werd voltooid;
3. de omstandigheden en toestanden die negatief inwerken op de fysieke integriteit, het psycho-sociaal welzijn en de ontplooiingskansen van minderjarigen, ter kennis te brengen van private organisaties en van de overheid, met het oog op initiatieven om deze toestanden en omstandigheden te voorkomen en te bestrijden; d.w.z. de algemene preventie;
4. in plaatselijk en regionaal verband met dergelijke initiatieven samen te werken, ze te ondersteunen, te bevorderen en desgevallend te co rdineren.

De sociale diensten van de Vlaamse Gemeenschap bij de jeugdrechtbanken :

1. waken over de uitvoering van de pedagogische maatregelen die door de jeugdrechtbank worden opgelegd zodat ze verloopt volgens een hulpverleningsprogramma dat in overleg met de betrokken partijen wordt opgesteld;
2. vervullen opdrachten van sociale aard die door magistraten belast met jeugdzaken aan hen worden toevertrouwd;
3. voeren de navorsingsopdrachten uit die aan hen worden toevertrouwd door magistraten in zaken waarbij minderjarigen betrokken zijn, voor zover een wet hierin voorziet;
4. brengen jongeren over naar instellingen.

1.2. Functie

- algemeen

Onderzoeken, organiseren, uitvoeren en bewaken van de hulpverlening rond jeugdzorg en -bijstand om een adequate aanpak mogelijk te maken of te realiseren. Het gaat hier om een voorbereidende en uitvoerende functie. De dossiers worden voorgelegd aan het bureau voor bijzondere jeugdbijstand (vrijwilligers) of aan de jeugdrechter die beslist. De consultant-hulpverlener adviseert en voert deze beslissingen uit.

- specifiek

- uitvoeren van maatschappelijk onderzoek om een adequate juridische en sociaal verantwoorde beslissing te nemen; d.i. ontvangen en bestuderen van de opdracht, contacten leggen met de cliënt, gesprekken en bezoeken ter plaatse plannen en uitvoeren,...
- organiseren en coördineren van de hulpverlening om de probleemsituatie zo goed mogelijk aan te pakken; d.i. intake gesprekken voeren, probleem-analyse, hulpverleningsprogramma opstellen, huisbezoeken uitvoeren, begeleidingsplan opstellen, plaatsingen regelen, bijwonen van en deelnemen aan besprekingen over de cliënt in voorzieningen en instellingen...
- rapporteren aan en adviseren van de "opdrachtgever" om diens beslissingen zo goed mogelijk te onderbouwen (onder de vorm van mondelinge en schriftelijke verslaggevingen);
- intern overleggen en vergaderen om de werking op elkaar af te stemmen;
- meewerken aan de algemene dienstverlening van de sociale dienst om de continuïteit en efficiëntie ervan mee te verzekeren;
- vertegenwoordigen van de dienst bij externe contacten en vergaderingen om een gemeenschappelijk standpunt/visie uit te dragen en te ondersteunen en om de dienst te integreren in een ruimer geheel;
- voeren van administratie om de eigen werkzaamheden en de werking van de dienst te ondersteunen;
- documentatie verzamelen en raadplegen en bijdragen tot gegevensverzamelingen om de werking in zijn geheel te ondersteunen;
- vorming en bijscholing volgen om de werking te actualiseren.

De consultant-hulpverlener dient het beroepsgeheim zeer strikt te hanteren en zich loyaal op te stellen ten aanzien van de beslissingen van de opdrachtgevers.

Hij/zij dient na één maand zelfstandig problematische opvoedingssituaties te behandelen en dit onder hoge werkdruk.

De consultant-hulpverlener moet in staat zijn om het informaticanetwerk "hulpverlening" voor wat zijn/haar dossiers betreft, te implementeren.

1.3. Vereisten

Van de kandidaat wordt verwacht dat hij/zij zich vlug kan inwerken in de materies van de sector en in de administratieve procedures. Vertrouwdheid met PC en kennis van de sociale kaart zijn vereist. Tevens wordt verwacht dat de kandidaat blijk geeft van een afdoend inzicht in de gerechtelijke werking en de welzijnssector.

Een uitgesproken organisatietalent en een grote flexibiliteit zijn voor deze functie onmisbare eigenschappen.

Analytisch en synthetisch kunnen denken en het bewaren van de objectiviteit zijn in alle omstandigheden zeer belangrijke vaardigheden.

Een goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheid is noodzakelijk.

Tenslotte is het van groot belang dat de consultant-hulpverlener getuigt van een groot gevoel voor discretie.

Voor meer informatie over de functie kunt U terecht bij de heer Walter Van den Eede, ☎ 02/553 34 22.

2. DEELNEMINGSVOORWAARDE TE VERVULLEN OP 24 AUGUSTUS 1998

Diploma's

De kandidaten dienen houder te zijn van één der volgende diploma's :

- diploma van **maatschappelijk assistent, maatschappelijk adviseur, sociaal verpleger, onderwijzer, regent, opvoeder van onaangepaste jeugd**, uitgereikt door het hoger onderwijs van het korte type (**basisopleiding van één cyclus**) ;
- diploma uitgereikt door het hoger onderwijs van het korte type (**basisopleiding van één cyclus - vb. graduaatsdiploma**) behaald in de richting of afdeling **psychologie, pedagogie, orthopedagogie, sociale wetenschappen, sociale readaptatiewetenschappen, gezinswetenschappen** ;
- diploma van **universitair onderwijs van de eerste cyclus (vb. kandidaatsdiploma)**, behaald in één van de volgende richtingen : **opvoedkundige of pedagogische wetenschappen, psychologie, sociale wetenschappen, sociologie, sociale en culturele agogiek, beroepsoriëntering en selectie, communicatiewetenschappen, criminologie.**

Worden eveneens aanvaard :

- de studenten die, tijdens het school- of academiejaar 1998-1999, het laatste jaar van de studiën volgen voor het bekomen van het vereiste diploma. Zij kunnen echter slechts worden aangeworven wanneer zij het vereiste diploma hebben behaald;
- de vroeger afgeleverde diploma's die overeenstemmen met één der voornoemde diploma's;
- de in het buitenland behaalde diploma's en studiegetuigschriften die krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet gelijkwaardig worden verklaard met één van de voornoemde diploma's, alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de bij de K.B. van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's worden in aanmerking genomen;
- de afgeleverde diploma's die hiermee overeenstemmen en afgeleverd worden overeenkomstig de decreten van de Franstalige en Duitstalige gemeenschap.

Voor nadere inlichtingen omtrent de diplomaverenisten kunt u terecht bij mevrouw De Wit, ☎ 02/210 43 58.

Kandidaten met een diploma dat toegang verleent tot niveau A (nl. diploma's van universitair onderwijs van de tweede cyclus of van hoger onderwijs van het academisch niveau van de tweede cyclus) WORDEN NIET TOEGELATEN.

3. SELECTIEPROCEDURE

3.1. Eventuele voorselectie ¹ (ongeveer 3 uur)

Naargelang van het aantal inschrijvingen, kan er een voorselectie georganiseerd worden.

Tijdens deze voorselectie zal het redeneervermogen van de kandidaat nagegaan worden en de vertrouwdheid met de jeugdproblematiek, zijn/haar inzicht in de sector en de structuren (o.a. soorten voorzieningen, verwijzende instanties...) van de bijzondere jeugdbijstand, de sociale kaart.

Naast algemene vragen over deze items zullen bepaalde items bevroegd worden op hun hulpverleningsaspect.

Dit gedeelte zal computergestuurd en/of met meerkeuzevragen worden afgenomen.

De jury stelt op basis van de uitslag voor de voorselectie het aantal tot de eigenlijke selectie toe te laten kandidaten vast.

De voor deze voorselectie behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking worden genomen bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor de eigenlijke selectie.

3.2. Selectie

De eigenlijke selectie zal gebeuren aan de hand van een **vergelijkend wervingsexamen** dat als volgt is samengesteld :

3.2.1. schriftelijk gedeelte (max. 4 uur)

Aan de hand van één of meer cases zal gepeild worden naar de geschiktheid van de kandidaat voor de functie (zijn/haar inzicht in de bijzondere jeugdbijstand; zijn/haar inzicht in de gerechtelijke werking; zijn/haar inzicht in de welzijnssectoren en het systeemdenken; zijn/haar zin voor organisatie).

Om te slagen, dienen de kandidaten ten minste 12 punten op 20 te behalen.

3.2.2. computergestuurd, schriftelijk en mondeling gedeelte

- Eerste gedeelte

De kandidaat zal een computergestuurde persoonlijkheidsvragenlijst (ongeveer 2 uur) en een biografische vragenlijst (schriftelijk) invullen.

Dit gedeelte geldt als informatie bij het volgende gedeelte en is dus niet selectief. (De verkregen gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld door de jury).

- Tweede gedeelte (ongeveer 50 minuten)

Gedragsproef en interview waarbij de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie wordt nagegaan evenals de professionele efficiëntie van de kandidaat, zijn/haar affiniteit met het werkterrein en zijn/haar motivatie.

Om te slagen dienen de kandidaten tenminste 24 punten op 40 te behalen.

¹ Overeenkomstig het bepaalde in art. VI 13. § 1 van het Vlaams personeelsstatuut kan de leidend ambtenaar van de Administratie Ambtenarenzaken na het afsluiten van de inschrijvingen, wanneer hij oordeelt dat het aantal ingeschreven kandidaten dat rechtvaardigt, aan het programma van het vergelijkend aanwervingsexamen een voorselectie toevoegen.

Opmerking : overeenkomstig het bepaalde in art. VI 16 van het Vlaams personeelsstatuut kan voor bepaalde vacatures een bijkomende selectietest georganiseerd worden (zie rubriek 4.2.). Dit geldt niet voor vacatures met dezelfde functiebeschrijving en -vereisten als beschreven in dit examenreglement.

4. AANWERVING

4.1. Toelatingsvoorwaarden te vervullen op de datum van de aanwerving

- burger van de Europese Unie zijn, een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking en de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;
- de lichamelijke geschiktheid bezitten die vereist is voor het uit te oefenen ambt.

Opmerking : na zijn/haar aanwerving, dient de kandida(a)te met goed gevolg een stage van 9 maanden te volbrengen vooraleer hij/zij tot ambtenaar kan worden benoemd.

4.2. Rangschikking

De geslaagden worden normaliter aangeworven in volgorde van hun rangschikking die wordt opgemaakt volgens het totaal aantal behaalde punten voor het vergelijkend wervingsexamen.

Bij gelijkheid van punten zal de voorrang worden verleend aan de kandidaten die het hoogste aantal punten hebben bekomen voor het totaal van het computergestuurd, schriftelijk en mondeling gedeelte.

Subsidiair krijgt de oudste geslaagde de voorrang.

Indien echter voor een bepaalde betrekking bijzondere bijkomende vereisten worden gesteld, kunnen de in de reserve opgenomen kandidaten onderworpen worden aan een bijkomende selectietest.

De geslaagden voor deze test worden voor deze betrekking opgenomen in een bijkomende afzonderlijke rangschikking in volgorde van de door hen voor deze test behaalde punten (cfr. art VI, 16 van het Vlaams personeelsstatuut). Met deze rangschikking zal bij de aanwerving in die bepaalde betrekking rekening gehouden worden.

De kandidaten die niet deelnemen aan of niet slagen voor deze bijkomende test blijven alleszins in de wervingsreserve opgenomen volgens hun oorspronkelijke rangschikking.

5. SALARIS

Geïndexeerd jaarlijks bruto-beginsalaris : 776.815 F. (salarisschaal B111), reglementaire toelagen niet inbegrepen.

De loopbaan van een deskundige kent zowel een functionele als een hiërarchische ontwikkeling.

De functionele loopbaan ontwikkelt zich via het verkrijgen van een hogere salarisschaal binnen dezelfde rang of graad.

De overgang naar een hogere salarisschaal gebeurt op basis van de anciënniteit die men opbouwt, maar zij wordt ook beïnvloed door de jaarlijkse evaluatie van de ambtenaar. Daarenboven is een systeem van prestatietoelage ontwikkeld voor de goed presterende ambtenaren.

De hiërarchische loopbaan wordt opgebouwd via bevorderingen die afhankelijk zijn van het voorhanden zijn van vacatures op de personeelsformatie.

6. OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Gelet op de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur kunnen de kandidaten om inzage of mededeling in afschrift vragen omtrent hun examen. Er kan uitsluitend ingegaan worden op aanvragen die schriftelijk worden ingediend binnen een termijn van 3 maanden na de schriftelijke mededeling van het resultaat.

7. INSCHRIJVING : TEN LAATSTE OP 24 AUGUSTUS 1998

U kan zich inschrijven met een formulier dat u kan bekomen in een postkantoor en dat u duidelijk en volledig ingevuld (examenummer ANV98032) opstuurt naar :

Vast Wervingssecretariaat - Dienst "Selecties Vlaamse Gemeenschap"
Pachecolaan 19 bus 4 - 1010 Brussel

Op het inschrijvingsformulier plakt u voor 300 F. fiscale zegels.