



SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Boudewijnlaan 30 - 1000 Brussel
tel. 02/507.31.11

protocol nr. 114.298

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE
ONDERHANDELINGEN VAN 26 EN 27 JANUARI 1999 DIE GEVOERD
WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN
VLAAMS GEWEST

over

voorstel van examenprogramma m.b.t. de aanwerving van een adjunct van de directeur (functie: beheerder elektronica/informatica) (rang A 1) bij het departement Leefmilieu en Infrastructuur (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 Eddy Baldewijns, 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 groepeerd, vertegenwoordigd door :
de heren: Stefaan Van de Kerckhove
 Jan François

anderzijds,

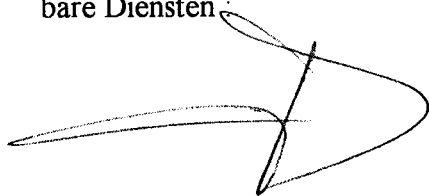
Werd een akkoord bereikt over bijgaand voorstel van examenprogramma m.b.t. de aanwerving van een adjunct van de directeur (functie: beheerder elektronica/informatica) (rang A 1) bij het departement Leefmilieu en Infrastructuur (ministerie van de Vlaamse Gemeenschap).

Bijgaande tekst maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, **03 -02- 1999**

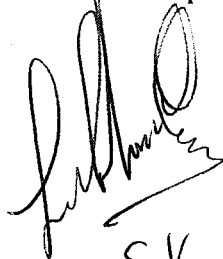
DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE VAKORGA-
NISATIES :

Voor de Algemene Centrale der Openbare Diensten :



J. Van der Kerckhove

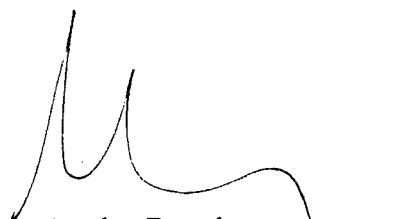
Voor de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten



S. Van de Kerckhove

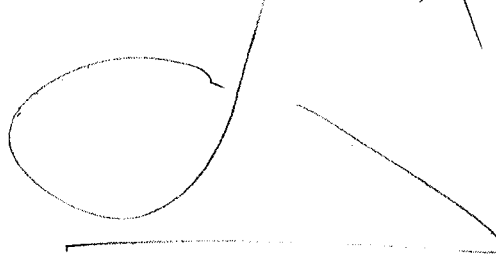
DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

De Voorzitter,




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

DE ONDERVOORZITTER,



Eddy Baldewijns
Vlaams minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken

LID



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

EXAMENREGLEMENT

AANWERVING VAN EEN ADJUNCT VAN DE DIRECTEUR (FUNCTIE: BEHEERDER ELEKTRONICA / INFORMATICA) (RANG A1) BIJ HET DEPARTEMENT LEEFMILIEU EN INFRASTRUCTUUR (MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP)

EXAMENNUMMER: ANV980..

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : 1998

Een wervingsreserve van mannelijke en vrouwelijke Nederlandstalige ADJUNCTEN VAN DE DIRECTEUR (FUNCTIE: ELEKTRONICA / INFORMATICA (RANG A1) wordt aangelegd voor het departement Leefmilieu en Infrastructuur - Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap).

Er is thans één betrekking vacant bij de Afdeling Scheepvaartbegeleiding te Vlissingen

De wervingsreserve blijft 4 jaar geldig.

1. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

1.1. Vacature

Er is een vacature van een beheerder elektronica / informatica bij het Beheer- en Exploitatie Team Schelderadar (BET-SRK, cel Beheer en Investerings) van de Afdeling Scheepvaartbegeleiding te Vlissingen, Nederland - Commandoweg 50.

1.2. Situering

De administratie Waterwegen en Zeewezen heeft volgende basisopdrachten :

- het verzekeren van zee- en binnenscheepvaart
- de waterbeheersing in het gehele Vlaamse Gewest
- de economische rentabilisering van havens en waterwegen
- het ecologisch herstel door actieve natuurbouw
- het aanwenden van de waterwegen voor actieve en passieve recreatie.

Het Beheer- en Exploitatie Team Schelderadar staat in voor het optimaal instandhouden en aanpassen (c.q. uitbreiden) van de Schelderadarketen teneinde een vlotte en veilige scheepvaartbegeleiding te kunnen verzorgen op de (Wester)Schelde en haar mondingen.

Het BET-SRK werkt in teamverband samen met vertegenwoordigers van Rijkswaterstaat (RWS) binnen één organisatorische eenheid, gevestigd te Vlissingen.

1.3. Functie

De adjunct van de directeur zal een substantiële bijdrage leveren om de doelstellingen van de betrokken cel te bewerkstelligen, met name zal hij de hoofdbeheerders van het Beheer- en Exploitatie Team Schelderadar bijstaan en eventueel vervangen bij een aantal belangrijke projecten in het domein van informatietechnologie en telecommunicatie.

Belangrijkste resultaatgebieden :

Leggen van contacten, overleggen met en informeren van (interne en externe) klanten, leveranciers en bevoegde overheden en verzamelen van de nodige gegevens teneinde de studiefase van een project te kunnen starten en er te kunnen over rapporteren.

Activiteiten :

- bijstaan van de hoofdbeheerder bij het opstellen van aanbestedingsdocumenten;
- opstellen van technische en/of functionele specificaties;
- rapporteren van het verloop van de werkzaamheden aan de hoofdbeheerders;
- opvolgen van projecten als lid van voortgangvergaderingen;
- evalueren van offertes bij het opstellen van een gunningsadvies.

Ontwerpen, uitbouwen, installeren en/of exploiteren van de computerinfrastructuur en netwerken teneinde de operationaliteit van hard- en software steeds te kunnen waarborgen en de informatiedoorstroming mogelijk te maken.

Activiteiten :

- voorstellen doen m.b.t. het aanpassen van de huidige computerinfrastructuur en netwerken;
- de hoofdbeheerders bijstaan bij beoordeling van voorstellen van leveranciers;
- ingeval van uitvallen van hardware/software, definiëren van de probleemstelling, voorstellen doen en zonodig laten uitvoeren om tot een definitieve of tijdelijke oplossing te komen (in overleg met de onderhoudsinstanties).

Deelnemen aan vergaderingen, werk- en/of stuurgroepen teneinde de inter- of intradepartementale acties of projecten optimaal te onderbouwen.

Activiteiten :

- voorbereiden van agenda en documenten voor projectvergaderingen;
- gemaakte afspraken/acties opvolgen;
- vergaderingen organiseren met andere cellen en/of afdelingen binnen AWZ/RWS;
- deelnemen aan vergaderingen met instanties van de havens Antwerpen/Gent/Vlissingen/Zeebrugge/Oostende;
- deelnemen aan de werkzaamheden m.b.t. de Projectgroep Koppelingen.

De toegewezen projecten opzetten, coördineren en opvolgen en/of zelf inhoudelijk bijdragen tot de realisatie van het project teneinde een optimaal projectresultaat af te leveren binnen de vooropgestelde kwaliteitscriteria.

Activiteiten :

- actief opvolgen van de acceptatietesten bij installatie hard- en software;
- controle uitvoeren op het verloop van de werkzaamheden;
- voeren van onderhandelingen met de leveranciers en aannemers;
- rapporteren aan de hoofdbeheerder m.b.t. nieuwe projecten.

1.4. Contextfactoren

De adjunct van de directeur zal werken in teamverband (ongeveer 10 personeelsleden) binnen het Vlaams-Nederlandse BET-SRK. De contacten met derden (andere AWZ/RWS diensten en maritieme instanties, leveranciers e.a.) zijn zeer gevarieerd.

Het takenpakket strekt zich uit over een ruim domein inzake informatietechnologie en telecommunicatie. De projecten stralen een grote uitdaging uit. Alhoewel het een dagdienstfunctie betreft, worden er regelmatig extra prestaties verwacht. Er is hiervoor statutair een toelage voorzien.

De functiehouder zal zich meermaals naar de diverse vestigingen van de Schelderadar moeten verplaatsen (in Vlaanderen en Nederland); hij kan hiervoor over een dienstvoertuig beschikken.

1.5. Functioneringscriteria

Technische bekwaamheden :

- gedegen kennis van informaticatechnologie
- gedegen kennis van telecommunicatievoorzieningen
- goede kennis van het bijhorend marktaanbod, incl. normen en standaarden
- goede kennis van de reglementering m.b.t. overheidsopdrachten
- goede kennis van projecttechnieken (projectmanagement)
- een bijkomende opleiding management is een pluspunt
- in het bezit zijn van een rijbewijs cat. B

Persoonlijke bekwaamheden :

- teamwerk
- klantgerichtheid
- organisatietalent
- resultaatgerichtheid
- communicatievaardigheid
- orde en nauwgezetheid.

Voor meer informatie over de functie kunt u terecht bij de heer ir. Raymond BLOMME, ☎ 02/553 77 19.

Diploma's

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

- diploma van licentiaat, handelsingenieur of industrieel ingenieur afdeling informatica, elektronica, elektriciteit of elektro-mechanica (*)
- diploma dat toegang verleent tot niveau A (*) (nl. diploma van universitair onderwijs van de tweede cyclus of van hoger onderwijs van academisch niveau van de tweede cyclus) aangevuld door een getuigschrift of diploma van een voortgezette opleiding (aanvullende opleiding of specialisatieopleiding) in de informatica.

Worden eveneens aanvaard :

- de studenten die, tijdens het academiejaar 1998-1999, het laatste jaar van de studiën volgen voor het bekomen van één der vereiste diploma 's. De geslaagden kunnen echter slechts worden aangeworven wanneer zij het vereiste diploma hebben behaald ;
- 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.

(*) DIPLOMA'S VAN BURGERLIJK INGENIEUR OF VAN BURGERLIJK INGENIEUR-ARCHITECT OF VAN BIO-INGENIEUR OF LANDBOUWKUNDIG INGENIEUR OF INGENIEUR VOOR DE SCHEIKUNDE EN DE LANDBOUWINDUSTRIEEN OF HET GETUIGSCHRIFT UITGEREIKT AAN DE LAUREATEN VAN DE KONINKLIJKE MILITAIRE SCHOOL DIE GERECHTIGD ZIJN TOT HET VOEREN VAN DE TITEL VAN BURGERLIJK INGENIEUR, WORDEN NIET TOEGELATEN.

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

3. SELECTIEPROCEDURE**3.1. Eventuele voorselectie** (ongeveer 3 uur)¹

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

Tijdens deze voorselectie zal het redeneervermogen aan de hand van computergestuurde tests worden nagegaan.

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 bestaan uit :

- **een computergestuurd en schriftelijk 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).

Indien er geen voorselectie plaatsvond, zal bovendien het redeneervermogen nagegaan worden aan de hand van één of meer tests.

- **een mondeling gedeelte** (ong. 30 min.)

Interview waarbij de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie nagegaan wordt (zie rubriek 1.5.), evenals zijn/haar motivatie en affiniteit met het werkterrein.

Het interview zal worden voorafgegaan door een gevalsstudie waarop wordt ingegaan tijdens het interview. De nodige voorbereidingstijd wordt voorzien.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 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

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 de huidige vacature en evenmin voor latere vacatures met dezelfde functiebeschrijving en -vereisten als beschreven in dit examenreglement.

4. RANGSCHIKKING

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 12 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 oudste geslaagde kandidaat.

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 : 1.051.688 F. (salarisschaal A 111), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Bovendien wordt aan de personeelsleden van de administratie Waterwegen en Zeewezzen, die tewerkgesteld worden bij het Beheers- en Exploitatieteam van de Schelderadarketen te Vlissingen, een forfaitaire toelage voor extra prestaties toegekend van 72.000 fr. aan 100 % per jaar.

De loopbaan van een adjunct van de directeur 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 ingevuld via stelsels van mandaten, bv. tot afdelingshoofd, projectleider of opdrachthouder (staffunctie), die afhankelijk zijn van de behoeften van de organisatie.

Voor meer informatie over bijkomende vergoedingen kunt u terecht bij mevrouw M. NIEUWBORG, ☎ 02/

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

1998

U kan zich inschrijven met een formulier dat u kan bekomen in een postkantoor en dat u duidelijk en volledig ingevuld (examennummer ANV98) opstuurt naar:

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

Op het inschrijvingsformulier plakt u voor 400 F. fiscale zegels.
