

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 163.174



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN 23
APRIL 2001 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE
GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

over

ontwerp van selectiereglement m.b.t. de aanwerving van een direc-
teur (functie: projectleider) (rang A 2) voor het projectteam zorg-
verzekering van het departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Patrick Dewael, minister-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Financiën, Begroting, Buitenlands Beleid en Europese Aangelegenheden, voorzitter;
2. de heer Johan Sauwens, Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport.

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 ACV-Transport en Communicatie groepeerd, vertegenwoordigd door:

de heer Stefaan Van de Kerckhove

anderzijds,



Werd een eenparig akkoord bereikt over bijgaand ontwerp van selectiereglement m.b.t. de aanwerving van een directeur (functie: projectleider) (rang A 2) voor het projectteam zorgverzekering van het departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, 23-04-2001

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:

R. DE WINTER

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

De Voorzitter,



Patrick Dewael,
minister-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van Fi-
nanciën, Begroting, Buitenlands Be-
leid en Europese Aangelegenheden

Voor de Federatie van de Chris-
telijke Syndicaten der Openbare
Diensten

A. VERMORGEN

Johan Sauwens
Vlaams minister van Binnenlandse
Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en
Sport



SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID



MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

SELECTIEREGLEEXAMENREGLEMENT

AANWERVING VAN EEN DIRECTEUR (FUNCTIE : PROJECTLEIDER) (RANG A2) VOOR HET PROJECTTEAM ZORGVERZEKERING VAN HET DEPARTEMENT WELZIJN, VOLKSGEZONDHEID EN CULTUUR (MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP)

SEELCTIENUMMER : ANVXXXXX

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : XXXXXXXXXXXXX
(10 werkdagen na publicatie)

Er wordt een reserve van geslaagden van mannelijke en vrouwelijke Nederlandstalige directeuren (functie : projectleider) (rang A2) aangelegd voor het projectteam zorgverzekering van het departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur (ministerie van de Vlaamse Gemeenschap).

De reserve van geslaagden blijft 2 jaar geldig.

1. FUNCTIEBESCHRIJVING EN -VEREISTEN

1.1. FUNCTIEBESCHRIJVING

Omgeving en situering van de functie

Met ingang van 1 ~~juli~~ oktober 2001 wordt een verplichte zorgverzekering ingevoerd voor alle personen boven de 25 jaar die binnen het Nederlandse taalgebied hun woonplaats hebben. Voor de personen binnen het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad is de zorgverzekering facultatief.

De zorgverzekering wordt aangeboden door erkende zorgkassen, die opgericht worden door ziekenfondsen of verzekeringsmaatschappijen. De Vlaamse overheid zal eveneens een zorgkas oprichten, waarbij ambtshalve alle personen zullen worden aangesloten die niet vrijwillig kiezen voor één van de zorgkassen, opgericht door ziekenfondsen of verzekeringsmaatschappijen. De aansluiting gebeurt door het betalen van een ~~halfjaarlijkse ledenbijdrage van 180 F aan de gekozen zorgkas. Voor het jaar 2002 is een~~ jaarlijkse ledenbijdrage van 10 € aan de gekozen zorgkas. ~~verschuldigd.~~

De zorgverzekering verleent in functie van de gekozen zorgvorm (mantelzorg, professionele thuiszorg of residentiële zorg) een tussenkomst van 75 € (3.025 F), 85 € (3.429 F), 125 € (5.042 F) of 160 € (6.454 F) in de niet-medische kosten van personen met een ernstig en langdurig verminderd zelfzorgvermogen. In het kader van een gefaseerde opstart van de zorgverzekering worden de tussenkomsten enkel verleend aan aangeslotenen van 65 jaar en ouder die zeer ernstig zorgbehoevend zijn (Katz-schaal C of BEL-profielschaal van 35 punten of hoger). Bovendien worden tot 1 juli 2002 enkel tussenkomsten verleend bij mantelzorg en/of professionele thuiszorg.

Het decreet houdende de organisatie van de zorgverzekering werd door het Vlaams Parlement aangenomen op 17 maart 1999 en afgekondigd door de Vlaamse regering op 30 maart 1999. Bij de concrete uitwerking van de zorgverzekering werden een aantal problemen vastgesteld die geleid hebben tot een voorstel van decreet tot wijziging van het decreet van 30 maart 1999. Dit decreet werd in de maanden maart en april 2001 behandeld door het Vlaams Parlement.

Het beheer van de zorgverzekering is toevertrouwd aan het Vlaams Zorgfonds, een Vlaamse openbare instelling van categorie A die werd opgericht door het decreet van 30 maart 1999. De organisatie en regeling van het beheer en de werking van het Vlaams Zorgfonds is bepaald door het besluit van de Vlaamse regering van 8 juni 2000. Aan het Vlaams Zorgfonds wordt jaarlijks een dotatie toegekend van 4 miljard F. In het kader van de gefaseerde opstart van de zorgverzekering kan een beperkt deel van deze middelen aangewend worden voor het verlenen van tussenkomsten aan de zeer zwaar zorgbehoevenden, voor zover de geïnde ledenbijdragen niet toereikend zijn.

De organisatie, het beheer, de werking, de erkenning van en de controle op de zorgkassen is geregeld door een besluit van de Vlaamse regering van 17 juli 2000. De samenstelling van de adviesraad bedoeld in artikel 12 van het decreet van 30 maart 1999 is eveneens bepaald door een besluit van de Vlaamse regering van 17 juli 2000. Deze adviesraad is inmiddels operationeel.

Een projectteam bestaande uit vier personen, 1 directeur en 3 adjuncten van de directeur, wordt belast met de concrete uitvoering van de gefaseerde opstart van de zorgverzekering. Het team staat onder leiding van de directeur-generaal van de administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn die leidend ambtenaar is van het Vlaams Zorgfonds. De functie wordt uitgevoerd bij het hoofdbestuur (Markiesstraat 1, 1000 Brussel).

Voornaamste taken en verantwoordelijkheden

Van de directeur wordt verwacht dat hij/zij de werkzaamheden van het projectteam coördineert en de financieel-technische aspecten van de zorgverzekering behandelt :

- de begroting
- de budgettaire implicaties van de lange termijn planning van de zorgverzekering in het kader van het groeimodel
- de organisatie van de tenlastenemingen
- het financieel beheer van het Zorgfonds en de zorgkas opgericht door het Vlaams Zorgfonds
- de subsidiëring en de controle op financieel vlak van de zorgkassen

De klemtoon ligt hierbij sterk op het conceptueel werken.

Het projectteam zal een implementatieplan moeten opstellen voor het Vlaams Zorgfonds zelf en voor de zorgkas die het Vlaams Zorgfonds krachtens het decreet van 30 maart 1999 moet oprichten. Dit implementatieplan zal minimaal betrekking hebben op de vereiste personeelsbezetting en infrastructuur en de benodigde informatica- en kantooruitrusting, zowel voor het Vlaams Zorgfonds als voor de eigen zorgkas. Daarbij dient uiteraard rekening te worden gehouden met de vereisten voor een optimaal administratief en financieel beheer van het Vlaams Zorgfonds en de eigen zorgkas.

1.2. FUNCTIEVEREISTEN

- beschikken over een universitair of gelijkwaardig diploma, zoals gespecificeerd in punt 2.
- een doorgedreven kennis hebben m.b.t. het decreet en de uitvoeringsbesluiten op de zorgverzekering en een goede kennis van de welzijnszorg in Vlaanderen.
- een goede kennis hebben van PC-software : MS Windows NT, MS Word 97, MS Excel 97, MS Access 97 en Netscape Communicator 4.5; ervaring in het werken met het internet.
- een goede kennis van de werking van de Vlaamse overheid en een effectieve ervaring hebben met beleidsvorming zijn een vereiste.
- communicatievaardig zijn
- klantgericht zijn
- aansturen op resultaten
- voldoende zin voor initiatief aan de dag leggen
- in staat zijn om op een efficiënte wijze zijn/haar medewerkers te kunnen coachen

1.3. CONTACTPERSOON

Voor bijkomende inlichtingen betreffende de inhoud van de job kan u terecht bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Marc Morris, directeur-generaal administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn, Markiesstraat 1, 1000 Brussel , telefoon : (02) 553 33 00, fax (02) 553 34 19
e-mail : marc.morris@wvc.vlaanderen.be

2. DEELNEMINGSVOORWAARDEN TE VERVULLEN OP XXXXXXXXXXXX

2.1. DIPLOMAVEREISTEN

- Een universitair diploma in de Toegepaste economische wetenschappen of Handelsingenieur of gelijkgesteld diploma behaald aan een Hogeschool.

Worden eveneens aanvaard:

- 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.

2.2. VEREISTE ERVARING

- de kandida(a)te beschikt over ten minste 5 jaar - uitgedrukt in voltijdse equivalenten - nuttige professionele ervaring inzake minstens twee van de volgende domeinen :
 - financieel management of accountancy
 - financiële controle of audit
 - actuariaat
 - fiscaliteit
- de kandida(a)te dient samen met de inschrijving een verklaring op erewoord op te sturen waaruit blijkt dat hij/zij over de vereiste werkervaring beschikt. De geslaagden voor de selectie zullen deze verklaring moeten staven met (werkgevers)attesten. Bij gebrek hieraan zullen zij uit de lijst van geslaagden worden geschrapt.

2.3. CONTACTPERSOON

Voor bijkomende inlichtingen betreffende de procedure inzake werving kan u terecht bij :

Rudy Vangilbergen, adjunct van de directeur, tel. (02) 553 35 66

e-mail : rudv.vangilbergen@wvc.vlaanderen.be

of

Benedicte Roubben, selectie-adviseur, tel. (02) 553 59 39

e-mail : benedicte.roebben@azf.vlaanderen.be

3. SELECTIEPROCEDURE

3.1. EVENTUELE PRESELECTIE

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

De volgens deze screening meest geschikte kandidaten worden toegelaten tot de eigenlijke selectieprocedure.

De jury bepaalt op basis van het resultaat van deze screening het aantal tot de eigenlijke selectie toe te laten kandidaten. 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 selectie zal gebeuren aan de hand van een **VERGELIJKENDE SELECTIE**, bestaande uit:

3.2.1. EEN EERSTE SELECTIEGEDEELTE

In een eerste gedeelte wordt de algemene geschiktheid van de kandidaten nagegaan voor de betrokken functie. Aan de hand van een computergestuurde persoonlijkheidsvragenlijst zullen de relevante persoonlijkheidskenmerken van de kandidaten voor de te vervullen functie(s), zoals bijv. leidinggeven, assertiviteit, planmatigheid, stressbestendigheid,... getest worden. Op grond van de resultaten van deze persoonlijkheidsvragenlijsten worden hypothesen geformuleerd over

het professionele functioneren van de kandidaten. Deze hypothesen worden steeds getoetst tijdens een interview. Pas na afloop van het interview krijgen de kandidaten een score.¹

3.2.2 TWEDE SELECTIEGEDEELTE

Aan de hand van een interview wordt de overeenstemming van het profiel van de kandidaten met de specifieke vereisten van de functie nagegaan (zie rubriek 1.2. - functievereisten), evenals hun affiniteit met het werkterrein en hun motivatie.

4. AANWERVING

4.1. TOELATINGSVOORWAARDEN TE VERVULLEN OP DE DATUM VAN DE AANWERVING

De geslaagde kandida(a)te moet op de datum van indiensttreding:

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

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 aangesteld.

4.2. RANGSCHIKKING

De geslaagden voor de algemene selectie (zie rubriek 3.2.) worden gerangschikt volgens het totaal aantal behaalde punten voor de vergelijkende selectie. Bij gelijkheid van punten krijgt de oudst geslaagde de voorrang. Deze rangschikking(en) worden bij de aanwerving in acht genomen.

Indien 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 de bedoelde betrekking opgenomen in een bijkomende afzonderlijke rangschikking, in volgorde van de door hen voor deze test behaalde punten (cf. artikel VI, 16 van het Vlaams Personeelsstatuut). Bij de aanwerving voor de bedoelde betrekking zal met deze rangschikking rekening worden gehouden. De kandidaten die niet deelnemen aan of niet slagen voor de bijkomende test blijven alleszins in de reserve van geslaagden opgenomen volgens hun oorspronkelijke rangschikking.

5. ARBEIDSVOORWAARDEN

5.1. ALGEMEEN

Het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap is een dynamische overheidsorganisatie. Op mondiaal vlak behoort de Vlaamse administratie tot de subtop op het vlak van ambtelijke innovatie en permanente verbetering van de dienstverlening. Zij heeft heel wat te bieden aan nieuwe personeelsleden, zoals o.a.:

- een boeiende jobinhoud,
- gratis openbaar vervoer van en naar het werk,
- kinderopvang tijdens de schoolvakanties voor kinderen van 3 tot 14 jaar,

¹ Het resultaat van het persoonlijkheidsonderzoek geldt dus als informatie voor het mondelinge selectiegedeelte en is geenszins selectief. De verkregen gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld door de jury. Bij de keuze van deze tests wordt rekening gehouden met de functievereisten en met de algemene ethische code, geldig in een selectiecontext, die ondermeer inhoudt dat er niet gepeild mag worden naar aspecten die niet relevant zijn voor de functie. De interpretatie van de testcores gebeurt steeds door een op dit vlak geschoolde psycholoog.

- tal van opleidings- en vormingsmogelijkheden,
- een glijdende werktijdregeling met mogelijkheden tot (tele)thuiswerk,
- 35 dagen betaald verlof+ verlof tussen Kerstmis en Nieuwjaar,
- in de hoofdbouwen mogelijkheid tot het gebruik van warme maaltijden voor een democratische kostprijs.

5.2. SALARIS

Aan de directeur wordt de weddeschaal A211 toegekend: tussen 1.145.000 BEF (28.383,8 Euro) en 1.795.000 BEF (44.496,89 Euro), afhankelijk van de toegekende weddeanciënniteit. Deze bedragen zijn bruto en niet geïndexeerd (index = 100). De huidige index bedraagt 124,34.

Het geïndexeerd jaarlijks bruto-salaris van een directeur (projectleider) met 5 jaar geldelijke anciënniteit bedraagt 1.572.900 BEF (38.991,17 Euro) (salarisschaal A211), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Dit impliceert een geïndexeerd maandsalaris van ongeveer 131.075 BEF (3.249,26 Euro) bruto. Ter illustratie: voor een alleenstaande zonder personen ten laste met 5 jaar geldelijke anciënniteit impliceert dit een netto-startsalaris van 72.616 BEF (1.800,10 Euro).

De loopbaan van een directeur (projectleider) kent zowel een functionele als een hiërarchische ontwikkeling.

De functionele loopbaan is een vlakke loopbaan en 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. Daarnaast is er een reeks van vergoedingen en toelagen, zoals

- de managementtoelage voor de topambtenaren (variërend van 1 tot 20 % van het brutoloon),
- de functioneringstoelage voor uitstekend presterende ambtenaren (variërend van 1 tot 15 % van het brutoloon, met een minimum van 35.000 frank aan 100%),
- de projectleiderstoelage voor projectleiders (in functie van de zwaarte van het project),
- de eindejaarspremie en het vakantiegeld voor alle ambtenaren.

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 selectie. 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

7.1. UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM

De inschrijving voor de selectie moet ten laatste op XXXXXXXXXX in ons bezit zijn.

7.2. INSCHRIJVINGSKANALEN

De inschrijving voor de selectieprocedure is gratis en kan via de volgende kanalen:

Per brief ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Cel 'Wervingen Vlaamse Gemeenschap - SELOR'
Boudewijnlaan 30
1000 Brussel

Per fax 02/553.52.00

Per mail vacatures@vlaanderen.be of

Via de website www.vlaanderen.be of www.SELOR.be

7.3. TE VERMELDEN BIJ DE INSCHRIJVING

- naam en voornaam,
- geboortedatum,
- volledig adres,
- rijksregisternummer,
- de correcte benaming van het behaalde diploma,
- het refertenummer (ANVXXXXX) en de benaming van de selectie.

De kandidaten met een handicap, waarvoor bijzondere maatregelen van materiële aard moeten getroffen worden, moeten de gewenste praktische modaliteiten schriftelijk melden en samen met hun aanvraag voor deelname bezorgen aan de cel 'Wervingen Vlaamse Gemeenschap – SELOR'.

De kandidatuur is slechts volledig indien naast de inschrijvingsgegevens ook een gemotiveerde sollicitatiebrief, een curriculum vitae, een verklaring op erewoord in verband met de vereiste werkervaring en een kopie van het behaalde diploma worden ingestuurd.

Uw inschrijving zal bevestigd worden.
