

Agentschap voor overheidspersoneel

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 268.876

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN
VAN 15 DECEMBER 2008 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE
VIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Over

Ontwerp rondzendbrief betreffende uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 2006, zoals gewijzigd, houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, inzake het in aanmerking nemen van diensten en ervaring: vervangt rondzendbrief 2008/8

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 Institutionele Hervormingen, Bestuurszaken, Buitenlands beleid, Media, Toerisme, Havens, Landbouw, Zeevisserij en Plattelandsbeleid, voorzitter;
2. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening;

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- 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 ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:

de heer Christoph Vandenbulcke
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:

de heer Jos Mermans

anderzijds,

Werd een éénparig akkoord afgesloten over bijgaand ontwerp rondzendbrief betreffende uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 2006, zoals gewijzigd, houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, inzake het in aanmerking nemen van diensten en ervaring: vervangt rondzendbrief 2008/8.

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

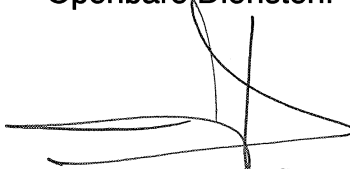
Brussel, 19 -12- 2008

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:

De Voorzitter,

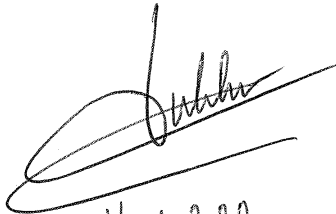


Gilbert Berckmans



Kris Peeters
minister-president van de Vlaamse Regering en
Vlaams minister van Institutionele Hervormingen,
Bestuurszaken, Buitenlands beleid, Media,
Toerisme, Havens, Landbouw, Zeevisserij en
Plattelandsbeleid

Voor de Federatie van de
Christelijke Syndicaten der
Openbare Diensten

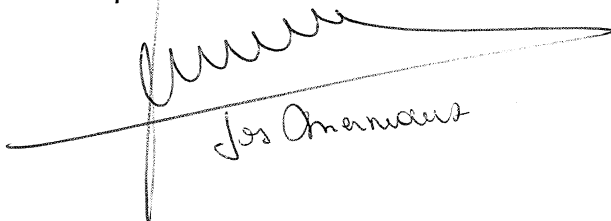


C. Vandenhulst



Dirk Van Mechelen
Vlaams minister van Financiën en
Begroting en Ruimtelijke Ordening

Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt



Jos Ameyens

Rondzendbrief DVO/BZ/P&O/2009/

Aan de personeelsleden van de diensten van de Vlaamse overheid

Kabinet van de minister-president en de Vlaamse minister van Institutionele Hervormingen, Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media, Toerisme, Havens, Landbouw, Zeevisserij en Plattelandsbeleid

Martelaarsplein 19, 1000 Brussel
Tel. 02 552 60 00 - Fax 02 552 60 01
kabinet.peeters@vlaanderen.be

Datum:

Betreft: Uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 2006, zoals gewijzigd, houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, inzake:

- het in aanmerking nemen van diensten en ervaring

I. DOEL

Deze rondzendbrief geeft uitvoering aan punt 3.1 van het protocol sectorcomité XVIII nr. 26.851 van 3 juli 2008 betreffende de uitvoering van het sectoraal akkoord 2008 – 2009, meer bepaald de valorisatie van privé-ervaring.

Artikel VII 2 van het VPS bepaalt dat de Vlaamse minister voor Bestuurszaken de voorwaarden vaststelt waaronder diensten en ervaring in de geldelijke anciënniteit opgenomen worden.

II. IN AANMERKING NEMEN VAN DIENSTEN EN ERVARING

II.1 OPBOUW GELDELIJKE ANCIENNITEITEN (VOORGAANDE DIENSTEN EN HUIDIGE TEWERKSTELLING)

II.1.1 Algemene bepalingen

De duur van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid heeft verricht, mag nooit de werkelijke duur van de door deze diensten gedekte periodes overschrijden.

Voor de ambtenaar, die bevorderd wordt naar niveau A, wordt de geldelijke anciënniteit die hij heeft verworven aangerekend vanaf de leeftijd van 23 jaar.

Prestaties op basis van een deeltijds contract

Voor zover zij ten minste de helft van een normale beroepsbezigheid in beslag nemen, worden verrichte deeltijdse prestaties op basis van een contract in

aanmerking genomen, zoals hierna vastgesteld:

- verrichte prestaties tussen 1 januari 1994 en 30 juni 2002:

- * prestaties gelijk aan of meer dan 50% en minder dan 80%: voor 50%
- * prestaties gelijk aan of meer dan 80% en minder dan 90%: voor 80%
- * prestaties gelijk aan of meer dan 90% en minder dan 100%: voor 90%

- verrichte prestaties vanaf 1 juli 2002:

De verrichte deeltijdse prestaties worden in aanmerking genomen a rato van het prestatieregime.

De verplichte deeltijdse prestaties die worden verricht in het kader van de stages der jongeren, en die gepresteerd werden binnen de openbare sector worden met ingang van 1 januari 2007 in aanmerking genomen voor de berekening van het salaris.

Berekening van in aanmerking komende diensten.

De in aanmerking komende diensten worden berekend per kalendermaand.

De vanaf 1 januari 2000 gepresteerde onvolledige kalendermaanden worden toch in aanmerking genomen, wanneer de begindatum van de tewerkstelling valt vóór of op de 15e van de maand of de einddatum op of na de 15e van de maand.

Verlof voor deeltijdse prestaties – non-activiteit

Behoudens in geval van verlof voor deeltijdse prestaties, worden de prestaties in de administratieve toestand "non-activiteit" niet in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

II.1.2 Prestaties in openbare dienst (voorgaande en huidige prestaties)

II.1.2.1 Organieke regeling

II.1.2.1.1 Onverminderd de bepalingen van punt II.1.1 komen voor de toekenning van de salarisverhogingen in aanmerking de werkelijke diensten die het personeelslid heeft verricht :

Terwijl het behoorde tot :

- a) de diensten van de Verenigde Naties of haar afdelingen, de Noordatlantische Verdragsorganisatie, van de Europese Economische Ruimte, van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, van de Belgische staat, van de gemeenschappen en/of de gewesten, of van Afrika (die afhingen van het gouvernement van Belgisch-Congo of van het gouvernement van Ruanda-Urundi) of tot de andere openbare diensten ⁽¹⁾, hetzij als beroepsmilitair, hetzij als titularis van een bezoldigd ambt;

¹ Onder andere openbare diensten wordt verstaan :

- 1) elke rechtspersoonlijke dienst die afhangt van de uitvoerende macht;
- 2) elke rechtspersoonlijke dienst die afhangt van het gouvernement van Belgisch-Congo, of van Ruanda-Urundi;
- 3) elke dienst die afhangt van een regionaal of lokaal bestuur, een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten, een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn alsook elke dienst die afhangt van een aan een provincie of gemeente ondergeschikte instelling;
- 4) elke andere instelling onder het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of Belgisch recht die voldoet aan collectieve behoeften van lokaal of algemeen belang, en waarin de openbare overheid bij de oprichting of in de bijzondere leiding een overwegend aandeel heeft, alsook elke andere instelling van koloniaal recht die beantwoordde aan dezelfde voorwaarden.

- b) tot de onderwijsinstellingen van de Staat of van de Gemeenschappen, als burgerlijk of geestelijk titularis van een bezoldigd ambt;
- c) tot de vrije gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding als burgerlijk of geestelijk titularis van een door middel van een weddetoelage bezoldigd ambt;
- d) de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigd ambt, ongeacht de financieringsbron;
- e) tot de centra voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen, vermeld in artikel 57 tot en met 61 van het decreet van 23 januari 1991 betreffende de vorming en de begeleiding van de zelfstandigen en de kleine en middelgrote ondernemingen, als titularis van een opdracht tot onderwijs of vorming.

In de hoedanigheid van :

- a) vastbenoemd personeelslid, stagiair of tijdelijke;
- b) personeelslid dat als aangestelde deel uitmaakt van een ministerieel kabinet;
- c) contractueel;
- d) Derde Arbeidscircuit, Interdepartementaal Begrotingsfonds, Bijzonder Tijdelijk Kader, occasioneel medewerker;
- e) tewerkgestelde werkloze met inbegrip van de periodes van afwezigheid die overeenstemmen met de administratieve toestand dienstactiviteit waarin een ambtenaar zijn aanspraak op salarisverhoging behoudt.

II.1.2.1.2 Komen eveneens in aanmerking :

- 1° de onvolledige prestaties aan 80% die overeenkomstig het koninklijk besluit nr. 259 van 31 december 1983 betreffende de duur der prestaties van de personeelsleden tijdens het eerste jaar van de indiensttreding als volledige prestaties beschouwd werden.
- 2° de prestaties die het personeelslid heeft verricht bij een Belgische universiteit of het Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek (NFWO), Instituut voor Wetenschappelijk Onderzoek in Nijverheid en Landbouw (IWONL), het Vlaams Instituut voor de bevordering van het Wetenschappelijk-Technologische onderzoek in de industrie (IWT) als bursaal (bv. voor het behalen van een doctoraat).

II.1.2.1.3 Met werkelijke diensten worden gelijkgesteld, voor zover zij deel uitma(a)k(t)en van een periode van contractueel dienstverband:

- 1° de wachtdag en ook de periodes van afwezigheid wegens ziekte die binnen een periode vielen waarin de werkgever verplicht was gewaarborgd loon en/of een aanvullende vergoeding te betalen;
- 2° de periodes van afwezigheid wegens arbeidsongeval, ongeval naar of van het werk of beroepsziekte wanneer het personeelslid tijdens zijn vorige prestaties als contractueel personeelslid, onder de wet viel van 3 juli 1967 betreffende de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen van of naar het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector of de eerste 30 kalenderdagen afwezigheid wanneer het contractueel personeelslid onder de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 viel;

- 3° de periodes van verlof wegens bevallingsrust bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971;
- 4° de periodes van militaire dienstplicht of dienst als gewetensbezwaarde;
- 5° de periodes van afwezigheid om dwingende redenen, wegens loopbaanonderbreking, wegens politiek verlof, wegens vakantiewerkloosheid, wegens gecontingenteerd of onbetaald verlof, wegens vormingsverlof behalve de periodes van non-activiteit.

II.1.2.1.4 De volgende prestaties worden evenwel niet gelijkgesteld met werkelijke diensten :

- 1° wat de diensten betreft gepresteerd als tijdelijk personeelslid aangeworven krachtens het besluit van de Regent van 30 april 1947 houdende vaststelling van het statuut van het tijdelijk personeel of krachtens het besluit van de Regent van 10 april 1948 houdende statuut van het tijdelijk werkliedenpersoneel, de periodes van dienstschorsing wegens ziekte of gebrekkigheid die de respectievelijk in artikel 16 en 15 vermelde tijdspanne te boven gaan.
- 2° wat de diensten betreft gepresteerd als bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelslid de periodes van schorsing die niet bezoldigd zijn en niet voor salarisverhoging in aanmerking komen;
- 3° de periodes van ongewettigde afwezigheid;
- 4° de periodes tijdens dewelke de werkloze is vrijgesteld van stempelcontrole.

II.1.2.2 Overgangsregeling

- 1° Voor de ambtenaar die bij het bestuur van het Zeewezen en van de Binnenvaart een vaste benoeming tot de graad van hulparbeider heeft verkregen bij toepassing van het KB van 9/3/1966 (min. van verkeerswezen) of het KB van 29/4/1966 (bestuur van het zeewezen) worden de diensten met onvolledige prestaties gelijkgesteld met volledige prestaties voor de toekenning van salarisverhogingen;
- 2° Bij de vaststelling van het salaris van de technisch beambte, in de hoedanigheid van hulparbeider in vast verband benoemd bij toepassing van het KB van 12/3/1973, worden de diensten die hij in een deeltijds ambt met ten minste de helft van de prestaties van een voltijds ambt heeft verricht (prestaties verricht sedert 1/4/1972), voor de toekenning van salarisverhogingen in aanmerking genomen a rato van het aantal werkelijk gepresteerde uren;
- 3° Voor de hulparbeider worden de onvolledige diensten die als kantinehoud(st)er of schoonmaak(st)er werden verricht gelijkgesteld met diensten met volledige prestaties, naar rato van één maand in aanmerking komende diensten voor :
 - 175 uur prestaties bij het hoofdbestuur;
 - 200 of 187 ½ uur prestaties bij de buitendiensten, naargelang zij vóór of na 1/1/1960 werden geleverd.
- 4° De deeltijdse prestaties (verricht sedert 1/4/1972) door de overgedragen ambtenaren van het ministerie van Openbare Werken of het Wegenfonds worden in aanmerking genomen a rato van de werkelijke prestaties, op voorwaarde dat deze ten minste de helft bedragen van voltijdse prestaties;
- 5° Voor de toekenning van de salarisverhogingen worden voor het contractuele schoonmaak- en cateringpersoneel dat vóór 1/1/1994 arbeidsprestaties heeft verricht overeenkomstig een arbeidsregime van minstens 37u30 per week, de

diensten gepresteerd volgens dit arbeidsregime gelijkgesteld met volledige diensten;

- 6° De werkelijke diensten met volledige prestaties worden voor de bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelsleden op grond van artikel 10 van de wet van 26 juni 1963 betreffende de aanmoediging van de lichamelijke opvoeding, de sport en het openluchtlevens en het toezicht op de ondernemingen, die wedstrijden van weddenschappen op sportuitslagen inrichten, tot een maximum van tien jaar in aanmerking genomen voor berekening van de geldelijke anciënniteit;
- 7° Voor de bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelsleden in de periode van 1 oktober 1983 tot 31 december 1987 bij het Cultureel Centrum Alden Biezen worden de aldaar gepresteerde werkelijke diensten met volledige prestaties in aanmerking genomen voor berekening van de geldelijke anciënniteit;
- 8° De verplichte deeltijdse prestaties van het schoonmaak- en cateringpersoneel verricht hetzij bij de Vlaamse overheid, hetzij bij een naar de Vlaamse overheid overgeheveld bestuur, in de periode van 1 april 1972 tot 31 december 1993, worden gevaloriseerd overeenkomstig de regeling van toepassing tijdens de periode van 1 januari 1994 en 30 juni 2002, zoals vermeld in punt II.1.1.

II.1.3 Prestaties in de privé-sector

II.1.3.1 Organieke regeling

Ervaring in de privésector of als zelfstandige kunnen door de benoemende overheid gevaloriseerd worden tot een maximum van 9 jaar reële functierelevante beroepservaring.

Voor knelpuntberoepen, zoals bedoeld in artikel III 3, §1 van het VPS, kan de benoemende overheid tot maximaal 15 jaar reële functierelevante beroepservaring in de privé-sector valoriseren.

Voornoemde regeling geldt ook voor de loodsen, de speciaal assistent (functie matroos en stoker), de schipper (functie bootsman en functie schipper), de motorist, de scheepstechnicus en de hoofdscheepstechnicus, met dien verstande dat enkel de vaartijd verworven na het behalen van het vereiste basisdiploma voor valorisatie in aanmerking komt.

Bovenstaande doet geen afbreuk aan die situaties waar het Vlaams personeelsstatuut een specifiek aantal jaren (privé-)ervaring vereist, waarbij minimum dat aantal jaren voor de geldelijke anciënniteit moet kunnen gevaloriseerd worden.

Bij het aanvaarden van de voorgaande diensten worden de periodes van afwezigheid wegens ziekte, arbeidsongeval of beroepsziekte, die de periodes van gewaarborgd of aanvullend loon te boven gaan alsmede van tijdelijke werkloosheid, niet in aanmerking genomen.

Het voordeel van de validering van privé-diensten blijft behouden na wijziging in de hoedanigheid van het personeelslid of wanneer aan het betrokken personeelslid een andere functie of graad wordt toegekend.

Om de mogelijkheid tot valorisatie van privé diensten bekend te maken wordt als bijlage een model-selectiereglement toegevoegd, waarin deze mogelijkheid in de rubriek "ons aanbod" wordt opgenomen.

II.1.3.2 Overgangsregeling

- 1° De voltijdse prestaties in de privé-sector van de ambtenaar die werd aangevraagd of benoemd op grond van de artikelen 90, 91 en 95 van het decreet van 12/12/1990 betreffende het bestuurlijk beleid, worden in aanmerking genomen voor zover deze ambtenaar gedurende die perioden van voltijdse prestaties ervaring heeft opgedaan voor de uitoefening van zijn ambt.
- 2° Voor de vóór 1/1/1995 in dienst getreden personeelsleden van Imalso, komen de diensten met volledige prestaties in de privé-sector, en die er als nuttig voor de uitoefening van hun ambt erkend werden, voor maximum 6 jaar in aanmerking genomen voor de vaststelling van het salaris.
- 3° Het personeelslid dat bij het Gebouwenfonds voor de Rijksscholen benoemd werd in een graad uit de loopbaan van architecten tuinarchitect of rechtskundig adviseur of tekenaar, blijft het geldelijk voordeel van de nuttige ervaring in de privé-sector verder genieten.
- 4° De voltijdse prestaties in de privé-sector van de contractuele personeelsleden met een functie die wordt omgeschakeld naar een betrekking die als bijkomende of specifieke opdracht wordt beschouwd, worden als voorgaande diensten in aanmerking genomen voor zover deze personeelsleden gedurende die perioden van voltijdse prestaties ervaring hebben opgedaan voor de uitoefening van hun bijkomende of specifieke opdracht.
- 5° Voor personeelsleden die in dienst treden vanaf 1 juli 2008 op basis van een aanwervingprocedure opgestart vóór 1 juli 2008 geldt de regeling van punt II.1.3.1 van de rondzendbrief van 21 maart 2007 indien deze voordeliger is.

II.1.4 Voorgaande prestaties in het onderwijs

De duur van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs ad interim of als tijdelijk personeelslid heeft verricht, wordt door de Vlaamse minister bevoegd voor het specifiek personeelsbeleid vastgesteld aan de hand van het attest afgegeven door de bevoegde autoriteiten.

De op dit attest vermelde volledige prestaties, waarvoor de betaling in tienden gebeurde, en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal aldus gewerkte dagen met volledige prestaties wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van deze rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotiënt geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden; met de rest wordt er geen rekening gehouden.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties, die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

II.1.5 Bepalingen specifiek voor het wetenschappelijk personeel

II.1.5.1 Onverminderd de toepassing van hetgeen voorafgaat komen voor de geldelijke anciënniteit van een lid van het wetenschappelijk personeel eveneens in aanmerking: de duur van:

- 1° een opdracht in het belang van het hoger onderwijs of van de wetenschap, zelfs zonder salaris of in non-activiteit;
- 2° als lid van het onderwyzend of wetenschappelijk personeel, met inbegrip van de vrijwillige assistenten, van een Belgische universiteit of van een daarmee wettelijk gelijkgestelde instelling of van een buitenlandse universiteit, waarvan de diploma's als gelijkwaardig erkend worden;
- 3° de wetenschappelijke activiteiten van het personeelslid, als begunstigde van een bezoldiging of toelage of beurs toegekend door:
 - a) de Europese Unie, de Europese Economische Ruimte, de Belgische Staat, een Gemeenschap, een Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of een buitenlandse staat waarmee België of een Gemeenschap of een Gewest een cultureel, wetenschappelijk of technologisch akkoord of overeenkomst heeft gesloten, en dat in het kader van dit akkoord of deze overeenkomst;
 - b) de provincies, de gemeenten, het Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek (NFWO), het Instituut voor Wetenschappelijk Onderzoek in Nijverheid en Landbouw (IWONL), het Vlaamse Instituut voor de bevordering van het Wetenschappelijk-Technologisch onderzoek in de industrie (IWT), de instellingen voor wetenschappelijk onderzoek erkend door de Vlaamse regering, de instellingen voor wetenschappelijk onderzoek van de vroegere kolonie Belgisch-Kongo of van de vroeger door België beheerde gebieden.
 - c) Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit wordt de duur van de diensten verstrekt als titularis van een functie met onvolledige prestaties meegeteld overeenkomstig de berekeningswijze vermeld in artikel VII 2 §2, maar zonder de begindatum in aanmerking te nemen.

II.1.5.2 Kunnen eveneens als geldelijke anciënniteit aanvaard worden door de Vlaamse Raad voor wetenschapsbeleid, de wetenschappelijke activiteiten van de ambtenaar als begunstigde van een bezoldiging of toelage toegekend door:

- 1° een internationale instelling andere dan vermeld onder punt II.1.5.1.3° a) maar erkend door een in punt II.1.5.1.3° a) vermelde overheid;
- 2° elke andere openbare of privé-dienst of instelling voor wetenschappelijk onderzoek of voor financiering van het wetenschappelijk onderzoek, andere dan in punt II.1.5.1.3° vermeld;

II.1.6 Concrete toepassing

De secretaris-generaal van het departement Bestuurszaken beslist over het openbaar karakter van een dienst of instelling.

II.2. DATUM VAN UITWERKING

De rondzendbrief 2008/8 van 17 oktober 2008 wordt opgeheven.

Deze rondzendbrief heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2009.

De bepalingen onder punt II.1.3.1 van deze rondzendbrief (valorisatie prestaties in de privé-sector) hebben uitwerking voor indiensttredingen vanaf 1 juli 2008.

Kris Peeters
Minister-president
Vlaams minister van Institutionele Hervormingen,
Bestuurszaken, Buitenlands beleid, Media, Toerisme
Havens, Landbouw, Zeevisserij en Plattelandsbeleid

**MODEL SELECTIEREGLEMENT (bijlage RZB)**

_____ (naam departement, IVA, EVA) werft aan in
statutair/contractueel dienstverband:

FUNCTIETITEL (M/V)

Afdeling:
Beleidsdomein:
Niveau:
Graad:
Standplaats:

Vacaturenummer/referentie:

Algemeen: schrijf het selectiereglement in vlotte taal. Gebruik waar mogelijk de je-vorm. In bepaalde gevallen of voor bepaalde functies zal de u-vorm eerder aangewezen zijn.

FUNCTIECONTEXT

Situeer in doorlopende tekst de functie en de context van de functie:

Denk bijvoorbeeld aan:

- Wat is de opdracht van de grotere entiteit waartoe de betrokken afdeling of het team behoort (beknopt)?
- Wat zijn de opdrachten van de afdeling of het team zelf?
- Voeg eventueel het organogram van de afdeling toe.
- Waar in de afdeling is de functie te situeren?
- Waarom is de functie gecreëerd?
- Beschrijf de samenwerkingsverbanden van de persoon (extern, intern).
- Wat is de samenstelling van het team waarin de persoon zal werken (grootte van het team, de functies die collega's in het team hebben, de rapporteringslijnen: aan wie rapporteert de persoon en wie rapporteert aan hem of haar?)
- Zijn er groeikansen of is het een eindfunctie (loopbaanontwikkeling)?
- Wat zijn de eventuele toekomstige veranderingen in de afdeling/ het departement/...?
- Wat is de afdelingscultuur?

JE TAKENPAKKET

Beschrijf de taken die de persoon zal moeten uitvoeren in een vlot lezende tekst of schematisch in punten. Wees daarbij voldoende concreet.

JE PROFIEL**DEELNEMINGSVOORWAARDEN**

Beschrijf hier de voorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen om te kunnen deelnemen aan de selectieprocedure en/of de voorwaarden waaraan kandidaten moeten voldoen om in dienst te kunnen treden. Geef duidelijk aan op welk moment de kandidaten aan deze voorwaarden moeten voldoen.

JE DIPLOMA

Vraag alleen een specifiek diploma als dat vereist is voor de functie, laat anders het diploma weg of schrijf 'bij voorkeur'. Je kan een algemeen diploma vragen (vb: master, bachelor) of een diploma in een specifieke richting (vb: jurist).

Eventueel kan je opnemen aan welke voorwaarden kandidaten moeten voldoen als ze een diploma in het buitenland behaalden en/of wanneer ze een diploma in een andere taal dan het Nederlands behaalden:

- Als er een specifiek diploma vereist wordt vermeld je: Als je je diploma in het buitenland behaalde, moet je een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat het buitenlands diploma volledig gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma.
- Als er een algemeen diploma vereist wordt vermeld je: Als je je diploma in het buitenland behaalde, moet je een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat het buitenlands diploma gelijkwaardig is verklaard met de graad van bachelor/master
- Als je je diploma hebt behaald in een andere taal dan het Nederlands, moet je een taalexamen afleggen bij Selor om je kennis van het Nederlands te bewijzen.

Laatstejaarsstudenten kunnen eventueel toegelaten worden tot de selectieprocedure. Als dit het geval is, moet je het exacte academiejaar vermelden en aangeven dat deze kandidaten, als ze slagen in de procedure, pas in dienst kunnen treden wanneer ze het vereiste diploma behaald hebben.

JE WERKERVARING

Vraag alleen ervaring als die noodzakelijk is voor de functie. Formuleer in dat geval concreet waarvoor ervaring wordt gevraagd en hoeveel jaar ervaring wordt vereist.

JE TECHNISCHE COMPETENTIES

Som de vereiste technische competenties op.

Technische competenties kunnen bijvoorbeeld zijn:

- inzicht in bepaalde thema's, wetgeving ...;
- pc-vaardigheid (welke programma's? welke specifieke kennis van die programma's?);
- talenkennis (welke talen, op welk niveau, spreken en/of schrijven);
- rijbewijs;
- fysieke vereisten;
- ...

Maak waar nodig een onderscheid tussen wat noodzakelijk is en wat een troef vormt. Of wat verworven kan worden tijdens de uitoefening van de functie (bijvoorbeeld 'je hebt kennis van x of je bent bereid die kennis op korte termijn te verwerven'.)

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Selecteer de competenties uit het competentiewoordenboek die cruciaal zijn voor de functie. (<http://www2.vlaanderen.be/personneelsbeleid/competentiemanagement/info/index.htm>) Beperk je tot 7 à 9 competenties. Eventueel kun je toevoegen waarom een geselecteerde competentie concreet van belang is voor de functie.

De vier waardegebonden competenties 'voortdurend verbeteren', 'klantgerichtheid', 'samenwerken en 'betrouwbaarheid zijn belangrijk voor elk personeelslid bij de Vlaamse overheid. Die moeten dan ook steeds deel uitmaken van de gevraagde competenties.

- Samenwerken

- Betrouwbaarheid
- Voortdurend verbeteren
- Klantgerichtheid

HOE SOLLICITEREN?

Geef hier aan hoe kandidaten kunnen solliciteren voor de vacature:

Solliciteren kan tot .

Om te solliciteren (stuur je je cv en motivatiebrief op, vul je een standaardcv in, ...).

Je stuurt het naar (postadres):

Je kunt het ook mailen naar (mailadres):

SELECTIEPROCEDURE

Geef hier aan uit welke stappen de selectieprocedure bestaat en desgevallend welk soort testen¹ (PC-testen, vaardigheidstesten, assessment center,...) er in de (verschillende stappen van de) selectieprocedure zullen worden ingezet.

Vermeld hier tevens op basis waarvan de geschiktheid of het geslaagd zijn beoordeeld worden, desgevallend per selectiestap².

Neem zeker de bepaling inzake diversiteit binnen de Vlaamse overheid op, met vermelding van de mogelijkheid voor kandidaten met een handicap om redelijke aanpassingen te vragen in de selectieprocedure:

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij 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.

Vermeld desgevallend ook de wijze waarop de jury zal worden samengesteld, er een rangschikking zal worden aangelegd, de geldigheidsduur van de selectie en de regels rond het verlies en behoud van een plaats in de reserve.

ONS AANBOD

Vermeld hier het aanbod aan de kandidaat. Maak zeker melding van de mogelijkheid om relevante beroepservaring uit de privé-sector of als zelfstandige geldelijk te verlonen (normaal maximaal 9 jaar, voor knelpuntfuncties maximaal 15 jaar)

- 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 privésituatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar en een systeem van glijdende werktijden. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren

¹ Het is hierbij niet de bedoeling exact aan te geven welke testen ingezet worden.

² Het gaat hier om de beoordelingsbasis, m.a.w. niet noodzakelijk om de vereiste scores die de kandidaat moet behalen.

(Brussel, Antwerpen, Hasselt, Gent en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.

- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en je hospitalisatieverzekering worden vergoed door je werkgever.
- Alle personeelsleden ontvangen maaltijdcheques (van X euro per gewerkte dag)
- Je wordt aangeworven in de graad van XXX (rang XXX) met de bijbehorende salarisschaal.
- *Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige [kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten en] kan tot maximaal XXX (9 of 15) jaar verloond worden.* Je aanvangssalaris is minimaal XXX euro (brutojaarsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Je bruto maandsalaris is dan XXX euro.
- Je eerste XXX maanden vormen een proefperiode met een individueel vormingsprogramma. De proeftijd is niet van toepassing als je als Vlaams ambtenaar al in de graad van de vacature werkt.

MEER WETEN ?

Geef hier aan waar kandidaten terecht kunnen met vragen. Vermeld ook steeds de website over de arbeidsvoorwaarden.

- Voor extra informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met

Voornaam naam, functietitel

Adres:

Tel. :

E-mail :

Website afdeling/entiteit

- Voor extra informatie over de selectieprocedure kun je contact opnemen met

Voornaam naam, functietitel

Adres :

Tel. :

E-mail :

Website afdeling/entiteit

- Voor extra informatie over de arbeidsvoorwaarden kun je terecht op de website www.vlaanderen.be/arbeidsvoorwaarden, of kun je contact opnemen met

Voornaam naam, functietitel

Adres:

Tel. :

E-mail :

Website afdeling/entiteit