|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sollicitatie voor een bevorderingsfunctie bij de Vlaamse overheid | AGO-01-170602 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | Agentschap Overheidspersoneel**Selectiecentrum** Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brusselwerkenvoor@vlaanderen.be | functietitel |       |  |
| graad |       |  |
| entiteit |       |  |
| vacaturenummer |       |  |
|  |  |
|  | **Hoe vul je dit formulier in?**Vul dit formulier zo volledig en precies mogelijk in, maar blijf beknopt en ter zake. Als je te weinig plaats hebt in de tabel bij vraag 5, 6 en 7, kun je rijen toevoegen. Plaats de cursor achter de laatste kolom van de onderste rij en klik op ‘Enter’. Er verschijnt dan een extra rij waarin je de gegevens van een opleiding, een aanvullende cursus of een functie kunt opnemen. Op die manier kun je zoveel rijen toevoegen als je wilt.Sollicitatieformulieren moeten in het Nederlands ingevuld worden. Sollicitatieformulieren die niet in het Nederlands worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet beoordeeld. **Aan wie bezorg je dit formulier?**Bezorg dit formulier uiterlijk op datum bij voorkeur via e-mail aan werkenvoor@vlaanderen.be. Vermeld in de onderwerpregel van je e-mailbericht de functietitel en het vacaturenummer die bovenaan op dit formulier zijn vermeld.Je kunt het formulier ook met de post opsturen naar:SelectiecentrumAgentschap Overheidspersoneel*Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel*Bezorg je sollicitatieformulier maar één keer: ofwel via e-mail, ofwel met de post.**Aan dit formulier werd het kwaliteitslabel eenvoudig formulier van de Vlaamse overheid toegekend.** |
|  |
|  | **Persoonlijke gegevens** |
|  |
| 1 | Vul je persoonlijke gegevens in. |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | rijksregisternummer |       |  |     |  |    |  |
|  | nationaliteit |       |  |  |
|  | telefoonnummer |       | gsm-nummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | Vlimpers-nummer |       |
|  | huidige graad |       |
|  | huidige afdeling |       |
|  |
| 2 | Wat is je huidige statuut? |
|  | [ ]  | contractueel. Ga naar vraag 3. |
|  | [ ]  | statutair. Ga naar vraag 5. |
|  |
| 3 | Vul de gegevens in van de functie waarvoor je destijds geslaagd was via een objectief wervingssysteem. |
|  | functie |       |
|  | entiteit |       |
|  | jaar |      |
|  |
| 4 | Geef je de toestemming aan AgO om contact op te nemen met die entiteit om na te gaan of de selectie voldeed aan de voorwaarden van een objectief wervingssysteem? |
|  | [ ]  | ja | [ ]  | nee |

|  |
| --- |
|  |
|  | **Opleiding en vorming** |
|  |
| 5 | Geef in chronologische volgorde de gegevens van de opleidingen die je hebt gevolgd. |
|  |
|  | periode |  | naam en plaats van de onderwijsinstelling |  | richting |  | diploma behaald(ja/nee) |
|  | **van** (*jjjj*) |  | **tot** (*jjjj*) |  |  |  |  |  |  |
|  |      |  |      |  |       |  |       |  |       |
|  |      |  |      |  |       |  |       |  |       |
|  |      |  |      |  |       |  |       |  |       |
|  |      |  |      |  |       |  |       |  |       |
|  |
| 6 | Geef in chronologische volgorde de gegevens van de aanvullende cursussen en opleidingen die voor de functie relevant kunnen zijn. |
|  |
|  | periode |  | naam en plaats van de opleiding |  | organisator |  | relevantie voor de functie |
|  | **van** (*jjjj*) |  | **tot** (*jjjj*) |  |  |  |  |  |  |
|  |      |  |      |  |       |  |       |  |       |
|  |      |  |      |  |       |  |       |  |       |
|  |      |  |      |  |       |  |       |  |       |
|  |      |  |      |  |       |  |       |  |       |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Professionele werkervaring** |
|  |
| 7 | Geef in chronologische volgorde de gegevens van de functies die je hebt vervuld, zowel bij de Vlaamse overheid als bij andere bedrijven of organisaties.*Een gewijzigde opdracht binnen dezelfde functie vermeld je als een nieuwe functie in de tabel.* |
|  |
|  | **periode** |  | **plaats en naam bedrijf of organisatie** |  | **titel en inhoud functie** |  | **reden van vertrek** |
|  | van *(dd.mm.jjjj)* |  | tot *(dd.mm.jjjj)* |
|  |   .  .     |  |   .  .     |  |       |  |       |  |       |
|  |   .  .     |  |   .  .     |  |       |  |       |  |       |
|  |   .  .     |  |   .  .     |  |       |  |       |  |       |
|  |   .  .     |  |   .  .     |  |       |  |       |  |       |

|  |
| --- |
|  |
|  | Relevante beroepservaring |
|  |
| **8** | Geef een beschrijving van je relevante inhoudelijke beroepservaring.In het selectiereglement is opgenomen dat je over **minstens XXX jaar** relevante inhoudelijke beroepservaring moet beschikken. Licht je ervaring toe aan de hand van voorbeelden en concrete taken. Vermeld daarbij telkens de periode waarin je die taken hebt uitgevoerd. |
|  |       |
|  |
| **9** | Geef een beschrijving van je relevante leidinggevende ervaring als dat van toepassing is.Als je over leidinggevende ervaring moet beschikken, is dat opgenomen in het selectiereglement. Licht je ervaring toe aan de hand van voorbeelden en concrete taken. Vermeld ook de grootte van het team waaraan je leiding hebt gegeven, én de periode waarin je die leidinggevende taken hebt uitgevoerd.  |
|  |       |
|  |
|  | Motivatie |
|  |
| 10 | Motiveer waarom je voor de functie solliciteert. |
|  |       |
|  |
| 11 | Wat zijn je persoonlijke uitdagingen bij de functie?*Licht daarbij toe hoe je die uitdagingen gaat aanpakken.* |
|  |       |
|  |
| 12 | Wat zijn je troeven voor de functie? |
|  |       |
|  |
| 13 | Welke vaardigheden wil je nog verder ontwikkelen voor de functie? |
|  |       |
|  |
| 14 | Geef eventueel aanvullende argumenten of gegevens om je sollicitatie te ondersteunen. |
|  |       |
|  |
|  | **Diversiteit op het werk** |
|  |
| 15 | Kruis aan tot welke groep je behoort.Deze vraag is niet verplicht, maar we willen graag weten wie er bij ons solliciteert. Je talent en competenties zijn belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. De Vlaamse overheid accepteert geen discriminatie, niet bij de selecties en niet op de werkvloer. Onze teams zijn divers samengesteld: jong, oud, man, vrouw, holebi, transgender, hooggeschoold, laaggeschoold: iedereen werkt samen. Zo verbeteren we ons diversiteitsbeleid en het komt onze dienstverlening ten goede. De Vlaamse overheid wil immers divers zijn, net als de samenleving. Stel je kandidaat en bouw mee aan een divers Vlaanderen van morgen! Wij danken je alvast voor je medewerking.  |
|  | [ ]  | Ik heb een buitenlandse herkomst: mijn geboortenationaliteit, mijn huidige nationaliteit of de geboortenationaliteit van één van mijn ouders is niet-Belgisch. |
|  | [ ]  | Nederlands is niet mijn moedertaal**.** |
|  | [ ]  | Ik heb mijn diploma behaald in een niet-Nederlandstalige onderwijsinstelling. Kruis aan wat van toepassing is. |
| [ ]  Ik heb mijn diploma al gelijkgeschakeld via NARIC. |
|  | [ ]  Ik heb mijn diploma nog niet gelijkgeschakeld via NARIC. |
|  | **Heb je ondersteuning nodig tijdens de selectieprocedure?**De Vlaamse overheid vindt het belangrijk dat elke persoon in de beste omstandigheden aan de selectieproeven kan deelnemen. Als we op de hoogte zijn, kunnen we voor de nodige aanpassingen zorgen. |
|  | [ ]  | ja. **Specificeer welke ondersteuning of aanpassing je nodig hebt.** |
|  |       |
|  | [ ]  | nee |
|  | [ ]  | Ik heb geen buitenlandse nationaliteit. |
|  | [ ]  | Ik wil deze vraag liever niet beantwoorden. |
|  |
|  | Privacywaarborg |
|  |
| 16 | *Het Agentschap Overheidspersoneel van de Vlaamse overheid respecteert de persoonlijke levenssfeer van de sollicitanten. Je persoonlijke gegevens worden vertrouwelijk behandeld en worden enkel gebruikt in het kader van je sollicitatie. Je gegevens worden niet bekendgemaakt aan derden, mogelijke uitzondering zijn externe selectiekantoren die soms bepaalde delen (bijv. assessment centers) of de volledige selectieprocedure begeleiden. Je hebt op elk moment het recht om je persoonsgegevens in te kijken en zo nodig te laten verbeteren of verwijderen.*[*Lees meer in de uitgebreide privacyverklaring*](https://www.vlaanderen.be/nl/privacyverklaring-selectiecentrum) |