***Te versturen aan:***

jan.vanwesemael@cgspacod.be; chris.moortgat@cgspacod.be; eddy.hendryckx@cgspacod.be; geert.dermaut@cgspacod.be; sylvia.lhomme@cgspacod.be; vlaamse.overheid@acv-csc.be; gerda.denorre@vsoa-g2.eu; gunter.peeters@vsoa-g2.eu; armin.box@vsoa-g2.eu; natacha.depril@vsoa-g2.eu

***+ generiek mailadres HR entiteit opnemen in cc***

***==> zie ‘generieke mail’ in tabel***

<https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/AGO-spCRMprod/Lists/Basistabel/AllItems.aspx> uitzondering MDK: gebruik generiek HR adres van deelentiteit ; [zie klantenfiche](https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/AGO_01/DCTalent/dct_rs/ProcesCornerstone/MDK.docx?d=w67a74dcc5b2a4a7a923e8fa2bd336eeb&csf=1&web=1&e=S64rkO)

uitzondering De Vlaamse Waterweg: gebruik generiek hr-adres hr-administratie@vlaamsewaterweg.be + adres van de HRBP van de afdeling (zie [klantenfiche](https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/AGO_01/DCTalent/dct_rs/ProcesCornerstone/DVW.docx?web=1))

uitzondering Departement Zorg: zet enkel solliciteren.zorg@vlaanderen.be in CC

Uitzondering VMM: zet n.vancauter@vmm.be en vacatures@vmm.be in cc i.p.v. personeelsdienst@vmm.be>

***+ zet*** ***werkenvoor@vlaanderen.be*** ***ook in CC***

***+ volgende personen indien het een vacature is bij:***

|  |  |
| --- | --- |
| * ***Beleidsdomein Kanselarij, Bestuur, Buitenlandse Zaken en Justitie (departement DKBUZA, Audit Vlaanderen, Digitaal Vlaanderen, AgO, DBRC, SERV, HFB Agentschap Facilitair Bedrijf, ABB Agentschap Binnenlands Bestuur, AJH Agentschap Justitie en Handhaving, Agentschap Inburgering en Integratie, Toegankelijk Vlaanderen, vzw Vlaams overheidspersoneel) -*** uitz FIT en Toerisme Vlaanderen: zie hieronder***.***
* ***Vlaamse Parlement en kabinetten***
 | Voor departement, DBRC en Audit Vlaanderen: sophie.verbist@vlaanderen.be Voor het departement, Audit Vlaanderen, SERV, HFB, AJH (Agentschap Justitie en Handhaving):Saloua.Belahrir@acv-csc.beVoor ABB:michel.vangrasdorff@vlaanderen.be; Ilse.remy@acv-csc.beVoor AIV/Digitaal Vlaanderen, AgO, vzw Vlaams overheidspersoneel en Vlaams Parlement en kabinetten: Ilse.remy@acv-csc.be  |
| * ***Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen of Flanders Investment and Trade (FIT)***
 | kathleen.bruyland@fitagency.be; yves.roekens@fitagency.be; dominique.vanderhaeghen@fitagency.be; mieke.pynnaert@fitagency.be; chris.vancayseele@fitagency.be; erna.janssens@fitagency.be; chris.moortgat@acod.be; armin.box@vsoa-g2.eu; saloua.belahrir@acv-csc.beCc: Joy.donne@fitagency.be; peter.bulckaert@fitagency.be; piet.demunter@fitagency.be;thomas.moens@fitagency.be;cindy.galle@fitagency.be;adelina shala@fitagency.be |
| * ***Toerisme Vlaanderen (check wie communicatie stuurt – klant wil momenteel zelf vanuit HR verzenden! (opgelet! Enkel maar eigen vakbondsafgevaardigden opnemen in communicatie, niet algemene bovenaan)***
 | Saloua.Belahrir@acv-csc.be; kris.neven@toerismevlaanderen.be; rosita.goossens@toerismevlaanderen.be; steven.valcke@toerismevlaanderen.be; Sylvia.lhomme@cgspacod.be; armin.box@vsoa-g2.eu; hr@toerismevlaanderen.be; |
| * ***Departement MOW***
 | Wim.deSutter@acv-csc.be; raf.daniels@acv-csc.be; sophie.verbist@vlaanderen.be;  |
| * ***Agentschap Wegen en Verkeer***
 | Wim.deSutter@acv-csc.be; raf.daniels@acv-csc.be;sophie.verbist@vlaanderen.be; peter.nielsen@mow.vlaanderen.be |
| * ***Agentschap MDK (Maritieme Dienstverlening en Kust)***
 | niels.knockaert@acv-csc.be; Christine.Desmedt@acv-csc.be;chris.dedeckere@mow.vlaanderen.be |
| * ***De Vlaamse Waterweg***
 | ilse.remy@acv-csc.be raf.daniels@acv-csc.bedavy.vandeputte@vlaamsewaterweg.beveronique.jacobs@vlaamsewaterweg.bepeter.maes@vlaamsewaterweg.befrank.schiepers@vlaamsewaterweg.be*(ev. nog aan te vullen voor ACOD en VSOA)* |
| * ***Beleidsdomein Landbouw en Visserij (L&V (departement, Instituut voor Landbouw-Visserij- en Voedingsonderzoek ILVO, vzw Vlaams Centrum voor Agro- en Visserijmarketing VLAM, Strategische adviesraad)***
 | Tijl.Reusen@acv-csc.be; Daisy.moens@lv.vlaanderen.beBijkomend voor ILVOPiet.vanlaere@ilvo.vlaanderen.Be |
| * ***Beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin (WVG) (Departement Zorg, Opgroeien, Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap VAPH, VIPA, Agentschap Uitbetaling Groeipakket (VUTG), strategische adviesraad, Openbaar Psychiatrisch Zorgcentrum OPZC Geel, OPZC Rekem, Vlaams Zorgfonds)***
 | Tijl.Reusen@acv-csc.beBijkomend voor Opgroeien RegieInge.roegiers@opgroeien.beBijkomende voor JeugdhulpKarl.hendrickx@opgroeien.beBijkomend voor gemeenschapsinstellingenJoost.vangheluwe@opgroeien.beBijkomend voor het Departement ZorgKarel.dooreman@vlaanderen.beBijkomend voor VAPHKatrien.panis@vaph.be |
| * ***Beleidsdomein Financiën en Begroting (FB: departement, Vlaamse Belastingdienst VLABEL, Strategische adviesraad)***
 | Ilse.remy@acv-csc.be Bijkomend voor VLABELevy.bulte@vlaanderen.be |
| * ***Beleidsdomein Werk en Sociale Economie (WSE: departement, VDAB)***
 | wim.desutter@acv-csc.beBijkomend voor WSEan.doumont@vlaanderen.be; wim.ghyoot@vlaanderen.beVoor VDAB:ENKEL versturen naar interne vakbonden:peter.dresselaers@vdab.be;tilly.troost@vdab.be; nico.vanwynsberghe@vdab.be + teamselectie.loopbaan@vdab.be in CC |
| * ***Beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media (Departement Cultuur, Jeugd en Media, Sport Vlaanderen, Vlaamse Regulator voor de Media VRM, Konklijk Museum voor Schone Kunsten Antwerpen KMSKA, beleidsraad)***
 | Anneleen.vanlaethem@acv-csc.be;bijkomend voor DCJM:erik.vancauter@vlaanderen.be; bart.verleyzen@vlaanderen.be; Elena.Lauwers@acv-csc.bebijkomend voor Sport-Vlaanderen:Antonio.SilvaDias@sport.vlaanderen; Franky.VanAeldeweereld@sport.vlaanderen;Pascale.VanDoorsselaere@sport.vlaanderen;Kurt.Vandepitte@sport.vlaanderen; Raf.daniels@acv-csc.be;  |
| * ***Beleidsdomein Omgeving (departement, VMM, OVAM, Vlaams Energie- en Klimaatagentschap VEKA, ANB, VLM, VREG, INBO, MINA-raad, Wonen in Vlaanderen, OE, VMSW, strategische adviesraden)***
 | Anneleen.vanlaethem@acv-csc.be;bijkomend voor departement Omgeving:geert.pals@vlaanderen.be bijkomend voor ANB:paul.meulemans@vlaanderen.be; sandra.nijs@vlaanderen.be; bijkomend voor INBO:lieve.vriens@inbo.be bijkomend voor VLM:Geert.Schuerman@vlm.be;Liesbeth.Dhont@vlm.be;Stijn.Haeseldonckx@vlm.be; ronny.pironet@vlm.be;eddy.dupae@vlm.be;bijkomend voor OVAM:koen.smeets@ovam.besam.fonteyne@ovam.beIlse.verhulst@ovam.bepatrick.schollaert@ovam.bebijkomend voor VMM:J.annys@vmm.bebijkomend voor Onroerend Erfgoed:heleen.schroyen@vlaanderen.bebijkomend voor Wonen in Vlaanderen: petra.vermeersch@vlaanderen.be |
| * ***Beleidsdomein Onderwijs en Vorming (OV: Departement, Onderwijsinspectie, Agentschap voor Onderwijsdiensten AGODi, Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen AHOVOKS, Agentschap voor Infrastructuur in het Onderwijs AGIOn, Vlaamse Onderwijsraad VLOR)***
 | Saloua.belahrir@acv-csc.be  |
| * ***Het Gemeenschapsonderwijs GO!***

***(opgelet: enkel eigen vakbondsmensen en nationaal secretarissen, niet algemene lijst bovenaan)*** | Julie Vekeman, Katrien Cnudde en Dirk Mechelaere in CC zettenInterne afgevaardigden:philippe.van.hoe@g-o.bechristopher.de.bruyn@g-o.beheidi.vanderstraeten@g-o.beNationaal secretarissen:gunter.peeters@vsoa-g2.eusaloua.belahrir@acv-csc.begeert.dermaut@cgspacod.be |
| * ***Beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie (EWI: Departement, Vlaams Agentschap Innoveren & Ondernemen (VLAIO), Agentschap Plantentuin Meise, Fonds Wetenschappelijk Onderzoek FWO)***
 | wim.desutter@acv-csc.be |

1. **Sjabloonmail procedure/bevordering (gezagsfunctie/niet gezagsfunctie) (publicatiedatum na 1 juni 2024):**

|  |
| --- |
| **Voeg toe in bijlage:** het selectiereglement**Onderwerp:**Opstart selectieprocedure – selectiereglement  functietitel entiteit intern/aanwerving Beste vakbondsafgevaardigden,Als bijlage vindt u het selectiereglement voor de functie van XXX (gezagsfunctie/niet gezagsfunctie) bij XXX met vacaturenummer XXX. Eventuele opmerkingen met betrekking tot dit selectiereglement kunnen tot XXX doorgestuurd worden. Wij bezorgen u dan na de publicatieperiode meer informatie over de planning, de locatie en het aantal kandidaten dat zal deelnemen aan de verschillende selectiestappen.Voeg toe bij een ‘doorlopende procedure’: Deze procedure kan indien nodig langer openstaan dan de standaard 15 werkdagen zolang de vacature nog niet ingevuld kon worden/er nog vacatures zijn die niet zijn ingevuld/of zolang de procedure nog geen voldoende kandidaten opleverde voor huidige en komende vacatures. Algemene email-handtekening  |

1. **Sjabloonmail oproep uit werfreserve:**

Je hoeft de vakorganisaties enkel in te lichten bij een oproep naar een werfreserve als je bijkomende deelnemingsvoorwaarden vraagt en/of bijkomende testing organiseert. In dat geval bezorg je het oproepdocument, samen met onderstaande sjabloonmail, aan de vakorganisaties:

|  |
| --- |
| **Onderwerp***:* Oproep werfreserve – oproepdocument functietitel entiteit intern/aanwerving **Voeg toe in bijlage:** het oproepdocumentBeste vakbondsafgevaardigden,Als bijlage vindt u het oproepdocument voor de functie van XXX (oproep naar werfreserve) bij XXX met vacaturenummer XXX. Eventuele opmerkingen met betrekking tot dit oproepdocument kunnen tot XXX doorgestuurd worden. Wij bezorgen u na de oproep naar de werfreserve meer informatie over de planning, locatie en het aantal kandidaten dat zal deelnemen aan de verschillende selectiestappen.Algemene email-handtekening  |

We spreken af dat we de vakorganisaties een week op voorhand op de hoogte brengen van de selectiegesprekken bij een oproep uit een werfreserve waar nog gesprekken plaatsvinden. Vermeld ook expliciet in de mail dat het over functiespecifieke of bijkomende gesprekken gaat (voor sjabloon zie [12\_Mail\_Vakorganisaties\_uitnodiging\_selectie.docx](https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/AGO_01/DCTalent/dct_rs/ProcesCornerstone/12_Mail_Vakorganisaties_uitnodiging_selectie.docx?d=wde7cce5516154c5b8f9e6e58a079fe78&csf=1&web=1&e=l7hKKg)).

Als je geen bijkomende deelnemingsvoorwaarden stelt of geen bijkomende testing organiseert, hoef je de vakorganisaties enkel in te lichten wanneer de (bijkomende) gesprekken doorgaan (zie hierboven).

1. **Sjabloonmail statutaire vacature/bevordering standaard (publicatiedatum voor 1 juni 2024):**

|  |
| --- |
| **Voeg toe in bijlage:** het selectiereglement**Onderwerp:**Opstart selectieprocedure – selectiereglement functietitel entiteit intern/aanwerving Beste vakbondsafgevaardigden,Als bijlage vindt u het selectiereglement voor de functie van XXX bij XXX met vacaturenummer XXX. Eventuele opmerkingen met betrekking tot dit selectiereglement kunnen tot XXX doorgestuurd worden. Wij bezorgen u dan na de publicatieperiode meer informatie over de planning, locatie en het aantal kandidaten dat zal deelnemen aan de verschillende selectiestappen.Voeg toe bij een ‘doorlopende procedure’: Deze procedure kan indien nodig langer openstaan dan de standaard 15 werkdagen zolang de vacature nog niet ingevuld kon worden/er nog vacatures zijn die niet zijn ingevuld/of zolang de procedure nog geen voldoende kandidaten opleverde voor huidige en komende vacatures. Algemene email-handtekening  |

1. **Sjabloonmail contractuele vacature standaard (publicatiedatum voor 1 juni 2024):**

|  |
| --- |
| **Voeg toe in bijlage:** het selectiereglement**Onderwerp:**Opstart selectieprocedure – selectiereglement functietitel entiteit intern/aanwerving Beste vakbondsafgevaardigden,Als bijlage vindt u het selectiereglement voor de functie van XXX bij XXX met vacaturenummer XXX. Het gaat over een contractuele functie om:  *(maak een keuze uit één van onderstaande opties:)** aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen;
* personeelsleden die afwezig zijn te vervangen;
* bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen. ;

De Vlaamse minister, bevoegd voor de bestuurszaken, stelt in overleg met de functioneel bevoegde minister of ministers per entiteit, raad of instelling de lijst vast van de contractuele functies die ressorteren onder de bijkomende of specifieke opdrachten, alsmede de aan die bijkomende of specifieke opdrachten verbonden geldelijke regeling, voor zover die niet door dit besluit of een andere reglementering wordt geregeld. Zie [het Ministerieel besluit.](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1016783&datum=&geannoteerd=true&print=false#H1040240)* te voorzien in de uitvoering van hooggekwalificeerde taken.

Betrekkingen met een salarisschaal of beginsalarisschaal die overeenstemt met rang A2 of hoger kunnen als een hooggekwalificeerde betrekking contractueel worden ingevuld. De invulling van het top- en middenkader gebeurt overeenkomstig deel V; * te voorzien in de personeelsbehoefte voor activiteiten die worden gefinancierd door een andere publieke of private instantie;
* te voorzien in de personeelsbehoefte voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers;

De Vlaamse minister, bevoegd voor de bestuurszaken, stelt in overleg met de functioneel bevoegde ministers, na mededeling aan de Vlaamse Regering, de lijst vast van de contractuele functies die hieronder ressorteren. * knelpuntfuncties in te vullen die voorkomen op de lijst van knelpuntfuncties ( [*info ministerieel besluit 15 januari 2021*](https://overheid.vlaanderen.be/personeel/rekrutering-en-selectie/knelpuntfuncties)*)*  vastgesteld door de Vlaamse minister, bevoegd voor de bestuurszaken.

*Geef (meteen in je mail ook) bijkomende duiding (belangrijk ! ) , bijvoorbeeld: Aangezien er diverse collega’s langdurig afwezig zijn ofwel wegens ziekte en/of verlofstelsels en om toch de continuïteit van de dienstverlening te garanderen willen we medewerkers aanwerven.*Eventuele opmerkingen met betrekking tot dit selectiereglement kunnen tot XXX doorgestuurd worden. Wij bezorgen u dan na de publicatieperiode meer informatie over de planning, locatie en het aantal kandidaten dat zal deelnemen aan de verschillende selectiestappen.Voeg toe bij een ‘doorlopende procedure’: Deze procedure kan indien nodig langer openstaan dan de standaard 15 werkdagen zolang de vacature nog niet ingevuld kon worden/er nog vacatures zijn die niet zijn ingevuld/of zolang de procedure nog geen voldoende kandidaten opleverde voor huidige en komende vacatures. Algemene email-handtekening  |

1. **Sjabloonmail afwijken publicatietermijn 15 werkdagen:**

|  |
| --- |
| **Voeg toe in bijlage:** het selectiereglement**Onderwerp:**Opstart selectieprocedure – selectiereglement functietitel entiteit intern/aanwerving Beste vakbondsafgevaardigden,Als bijlage vindt u het selectiereglement voor de functie van XXX bij XXX met vacaturenummer XXX. Eventuele opmerkingen met betrekking tot dit selectiereglement kunnen tot XXX doorgestuurd worden.Wij bezorgen u dan na de publicatieperiode meer informatie over de planning, locatie en het aantal kandidaten dat zal deelnemen aan de verschillende selectiestappen.De publicatieperiode voor deze procedure werd vastgelegd van XXX tot XXX omwille van hoogdringendheid. Reden: XXX (bv. het gemeenschappelijk dienstencentrum ‘Sociaal Secretariaat’ binnen het Agentschap Overheidspersoneel werd sinds 1/01/2015 opgericht. Dit dienstencentrum heeft de ambitie om op termijn de werking van alle entiteiten van de Vlaamse overheid te ondersteunen op vlak van personeelsbeheer. Wegens de hoge werkdruk tijdens deze opstartperiode is er een dringende nood aan een extra werkkracht. We wijken daarom af van de standaardsollicitatietermijn van 15 werkdagen. We bieden wel de garantie dat de vacature maximaal verspreid zal worden, opdat iedereen de kans krijgt om te solliciteren). Algemene email-handtekening  |

1. **Sjabloonmail verlenging sollicitatietermijn**

|  |
| --- |
| **Onderwerp**: Verlenging sollicitatietermijn – selectiereglement functietitel entiteit intern/aanwerving Beste vakbondsafgevaardigden,  Hierbij laten wij u weten dat de uiterste indieningstermijn voor de vacature voor functie + entiteit met verlenging verlengd wordt tot en met nieuwe datum (i.p.v. oude datum).  Het betreft de vacaturenummers. Reden is de beperkte belangstelling alsook het feit dat de publicatie samenviel met de Paasvakantie. We hopen op die manier nog meer kandidaten te bereiken. Het selectiereglement en de vacatureberichten werden in die zin aangepast, hierbij in bijlage.  Wij bezorgen u dan na de publicatieperiode meer informatie over de planning, locatie en het aantal kandidaten dat zal deelnemen aan de verschillende selectiestappen. Algemene email-handtekening  |