

Informatiebericht

Diensthoofd burgerzaken
Gemeente Kortenkaken
Graad B1-B3 - voltijdse contractuele
functie



Inhoud

| | |
|---|---|
| Inleiding | 3 |
| Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie? | 3 |
| Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden | 3 |
| Specifieke voorwaarden | 3 |
| Wie zoeken we? | 4 |
| Wat biedt de werkgever aan? | 4 |
| Waaruit kan de selectie bestaan? | 4 |
| 1. Schriftelijk gedeelte..... | 4 |
| 2. Mondeling gedeelte of grondig sollicitatiegesprek | 4 |
| 3. Assessment center | 4 |
| Wanneer ben je geslaagd?..... | 5 |
| Hoe verloopt de selectieprocedure? | 5 |
| Wanneer word je aangeworven? | 5 |
| Wie zetelt in de selectiecommissie? | 5 |
| Hoe kan je solliciteren? | 6 |

Inleiding

Gemeente Kortenaken gaat over tot de aanwerving van een (m/v) diensthoofd burgerzaken - B1-B3 - voltijdse contractuele functie met aanleg van een wervingsreserve van 3 jaar, maximaal verlengbaar met 2 jaar.

De selectie werd uitbesteed aan een erkend extern selectiebureau. CC Select voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?

Aan deze voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd) moet voldaan zijn op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- 👉 slagen voor de selectieprocedure
- 👉 gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie
- 👉 burgerlijke en politieke rechten genieten
- 👉 medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie
- 👉 voldoen aan de vereiste over taalkennis

Specifieke voorwaarden

In het bezit zijn van een bachelordiploma of in het bezit zijn van het eindexamen van een bestuurschool of bachelor in de rechten, in de bestuurswetenschappen, in de politiek wetenschappen, in de sociale wetenschappen of de sociologie, in de economische wetenschappen of in de handelswetenschappen.



Wie zoeken we?

Als diensthoofd burgerzaken werk je onder en rapporteer je direct aan de algemeen directeur. Je leidt de dienst burgerzaken op een efficiënte manier en bent verantwoordelijk voor het beheer van dossiers burgerlijke stand en dossiers i.v.m. begraafplaatsen. Ook de voorbereiding en organisatie van verkiezingen behoren tot je takenpakket. Je kan je medewerkers leiding geven, coachen en motiveren.

Wat biedt de werkgever aan?

- Een boeiende job in een stabiele werkomgeving.
- Een aantrekkelijk loon: verloning volgens de weddeschaal B1-B3 (bruto geïndexeerd maandsalaris van min. € 2509,94 en max. € 4229,18) en bijkomende extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, kilometervergoeding, hospitalisatieverzekering en aanvullend pensioen.
- Geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve van maximum 3 jaar, maximaal verlengbaar met 2 jaar.

Waaruit kan de selectie bestaan?

Het examenprogramma beoogt de toetsing van de basisvaardigheden, de communicatiemogelijkheden en het profiel van de kandidaten op basis van het niveau van de betrekking en de functiebeschrijving. De examens bestaan uit 3 gedeelten:

- 1. Schriftelijk gedeelte**
- 2. Mondeling gedeelte of grondig sollicitatiegesprek**
- 3. Assessment center**

Wanneer ben je geslaagd?

Je kan slechts deelnemen aan een volgende selectietechniek indien je geslaagd bent in de voorgaande.

Om als geslaagd te worden beschouwd moeten de kandidaten 50% van de punten behalen op elk gedeelte afzonderlijk en 60% van het totaal aantal punten behalen. De resultaten van de psychotechnische proeven zijn bindend.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Na de deadline voor het indienen van de kandidaturen, worden de sollicitatiedossiers nagekeken en voorgelegd aan het bestuur. Zij beslissen of je in aanmerking komt voor deelname aan de selectieprocedure of niet. Wanneer je alle gevraagde documenten aangeleverd hebt en voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt je kandidaatstelling door het bestuur 'ontvankelijk' verklaard. Wanneer je niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure. Je wordt steeds tijdig op de hoogte gebracht van elke volgende stap in de selectieprocedure.

Het is belangrijk om zo snel mogelijk alle gevraagde documenten (zoals een kopie van je diploma of een uittreksel uit het strafregister) door te sturen. Indien je, door tijdsgebrek of andere redenen, niet onmiddellijk alle gevraagde gegevens kan bezorgen, dan is je sollicitatiedossier niet volledig en kan je 'onder voorbehoud' ontvankelijk verklaard worden.

De uitnodiging voor deelname aan de eerste selectieproef wordt tijdig verstuurd en dit met vermelding van de plaats, de dag en het uur van de eerste selectieproef.

Wanneer word je aangeworven?

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een rangschikking van geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

De kandidaat die door het lokaal bestuur wordt aangesteld, wordt hiervan op de hoogte gebracht. De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in de wervingsreserve en worden aangesproken indien de job opnieuw vacant is binnen een periode van 3 jaar.

Wie zetelt in de selectiecommissie?

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie die kan bestaan uit ten minste 3 ervaringsdeskundigen en/of deskundigen in de personeelsselectie.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen geen vragen stellen of delibereren over de uitslag van de selecties.

Hoe kan je solliciteren?

Door volgende documenten te bezorgen:

- 📎 CV
- 📎 Motivatiebrief
- 📎 Uittreksel uit het strafregister
- 📎 Kopie van het gevraagde diploma

Je kan dit doen online of per post tot en met uiterlijk 2/11/2020. Kandidaturen per post zijn te bezorgen aan:

Gemeente Kortenen
P/A CC Select - Vliegveldreef 9 - 1082 Brussel

De functiebeschrijving en eventueel bijkomende informatie kan je terugvinden op www.ccselect.probisgroup.be. Voor vragen kan je terecht bij jobs@ccselect.be of op het nummer 02 467 35 40.

CC Select behandelt je sollicitatie vertrouwelijk en correct.