

Selectieprogramma

**Diensthoofd burgerzaken
Gemeente Kortenenaken
Graad B1-B3 -
voltijdse contractuele functie**



Inhoud

Inleiding	3
Selectietechnieken	3
Schriftelijk gedeelte (20/40)	3
Mondeling gedeelte of grondig sollicitatiegesprek (30/60)	3
Assessment center (geschikt of niet geschikt)	3
Timing selectieproeven	4
Leerstof	4
Examenvorm	4



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.

Selectietechnieken

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van één of meerdere selectietechnieken. Deze criteria en technieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

Schriftelijk gedeelte (20/40)

Mondeling gedeelte of grondig sollicitatiegesprek (30/60)

Assessment center (geschikt of niet geschikt)

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.

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een rangschikking van geschikt bevonden kandidaten.



Timing selectieproeven

Selectietechnieken	Datum en uur	Plaats
1. Schriftelijk gedeelte	18/11/2020 10u: kandidaten ontvangen thuisopdracht 25/11/2020 10u00: kandidaten dienen thuisopdracht in	Thuisopdracht
2. Mondeling gedeelte of grondig sollicitatiegesprek	07/12/2020 Vanaf 13u30*	Gemeentehuis Kortenaken Dorpsplein 35 3470 Kortenaken
3. Assessment center	10/12/2020 Vanaf 9u00* <i>reservedag: 11/12/2020</i>	Kantoor CC Select Winkelom 83 B1b 2440 Geel

* het exacte aanvangsuur wordt u later meegedeeld

U kan slechts deelnemen aan een volgende selectietechniek indien u geslaagd bent in de voorgaande.

Leerstof

Er is **geen specifieke leerstof** voorzien. De belangrijkste verantwoordelijkheidsdomeinen en opdrachten/taken zijn uitgebreid omschreven in de functieomschrijving.

Examenvorm

Het schriftelijk gedeelte is een thuisopdracht.

