

De Provincie West-Vlaanderen gaat over tot de organisatie van een vergelijkende selectieprocedure in het Nederlands, voor een **voltijds directeur – diensthoofd** (m/v) ten behoeve van de **dienst Personeel & HRM te Brugge**.

Dit door middel van een gecombineerde procedure van aanwerving in contractueel verband (onbepaalde duur), een procedure voor interne mobiliteit met behoud van statuut en een procedure van bevordering met behoud van statuut.

DEEL I AANWERVING

I. Algemene toelatingsvoorwaarden en aanwervingsvoorwaarden

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor u solliciteert;
2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. Belg zijn of burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat;
4. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk;
5. voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
U wordt enkel tot het examen toegelaten voor zover uit het vereiste studiegetuigschrift of diploma blijkt dat u uw onderwijs in de Nederlandse taal hebt genoten. Bij ontstentenis van een dergelijk studiegetuigschrift of diploma moet u de kennis van de Nederlandse taal conform de taalwetgeving bewijzen door een taalexamen bij Selor.
6. **op de uiterste inschrijvingsdatum houder zijn van een masterdiploma.**

De einddiploma's en studiegetuigschriften in het buitenland uitgereikt die krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet, gelijkwaardig worden verklaard met de hierboven vermelde diploma's, worden eveneens aangenomen. Ook de vroeger afgeleverde diploma's en studiegetuigschriften die overeenstemmen met voornoemde diploma's en die gerangschikt zijn in hetzelfde niveau worden aanvaard (cfr. bijlage 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel).

7. **op de uiterste inschrijvingsdatum vier jaar relevante en aantoonbare leidinggevende werkervaring kunnen bewijzen**, zoals moet blijken uit de vragenlijst bij het inschrijvingsformulier over beroepsgegevens en eerder verworven competenties.
8. het stagedoend personeelslid moet een **aanvullende opleiding "overheidsmanagement"** van minstens 100 uren met goed gevolg beëindigen voor het verstrijken van de inwerktijd. De inwerktijd wordt desgevallend verlengd voor de duur van de vorming zonder echter de duur van twee jaar te overschrijden.
Kandidaten die bij indiensttreding reeds voldoen aan deze vereiste worden vrijgesteld van deze voorwaarde.

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

II. selectieprogramma

**vereiste
minima**

1. **Schriftelijk gedeelte** 24/40

Vragen en/of casestudy met het oog op het toetsen van de vereisten opgesomd onder Profiel van de functiebeschrijving.

Tot het mondeling gedeelte worden toegelaten de kandidaten die geslaagd zijn voor het schriftelijk gedeelte.

2. **Assessment/psychotechnische proeven**

Deze proef beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. De resultaten gelden als informatie bij het mondeling gedeelte.

3. **Mondeling gedeelte** 24/40

Dit mondeling gedeelte heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.

totaal 48/80

III. Rangschikking, indiensttreding en geldigheidsduur

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt naar de voor de vergelijkende selectieprocedure bekomen aantal punten. Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

De geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen zullen bij vacantverklaring van de functie naar volgorde van bovenvermelde rangschikking tot de proeftijd worden toegelaten.

De uitslag van de vergelijkende procedure blijft geldig gedurende een periode van twee jaar te rekenen vanaf de datum van afsluiting van de selectieverrichtingen door het opstellen van het proces-verbaal. Deze reserve kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

IV. Salaris

De jaarlijkse bezoldiging van de directeur gaat van 48.475,96 euro tot 75.957,05 euro (salarisschaal A5, index inbegrepen). Daarnaast zijn er nog een aantal reglementaire toelagen en vergoedingen, onder meer vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.

V. Wijze van inschrijving en uiterste inschrijvingsdatum

Om geldig in te schrijven voor de selectie moet u het bijgaand inschrijvingsformulier met vragenlijst ingevuld en vergezeld van een uitgebreid curriculum vitae en kopie van het diploma **uiterlijk op woensdag 19 december 2018** insturen.

Per post: Provincie West-Vlaanderen, dienst Personeel & HRM, Provinciehuis Boeverbos, Koning Leopold III-Laan 41, 8200 Sint-Andries. De poststempel geldt als bewijs.

OF

Per mail: vacatures@west-vlaanderen.be

Alleen volledige kandidaturen, bestaande uit het inschrijvingsformulier (incl. vragenlijst), een cv en kopie van het gevraagde diploma, kunnen opgenomen worden op de kandidatenlijst.

We behandelen uw kandidatuur in januari 2019.

De Provincie West-Vlaanderen gaat over tot de organisatie van een vergelijkende selectieprocedure in het Nederlands, voor een **voltijds directeur – diensthoofd** (m/v) ten behoeve van de **dienst Personeel & HRM te Brugge**.

Dit door middel van een gecombineerde procedure van aanwerving in contractueel verband (onbepaalde duur), een procedure voor interne mobiliteit met behoud van statuut en een procedure van bevordering met behoud van statuut.

DEEL II: BEVORDERING EN INTERNE MOBILITEIT

I. Algemene toelaatbaarheidvereisten:

1. Vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn en aan de volgende criteria beantwoorden :
 - a. aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 3 – hoofdstuk II, afdeling II en III en de inwerktijd beëindigd hebben
 - b. aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen;
2. Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;

Voor de interne personeelsmobiliteit:

1. Voldaan hebben aan de door het provinciebestuur opgelegde vorming (cfr. artikel 166 van de rechtspositieregeling);
2. Voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
- 3. Op 01 januari 2019 twee jaar graadanciënniteit hebben in de graad van directeur.**
- 4. 4 jaar aantoonbare werkervaring hebben als leidinggevende (evaluator).**

Voor de bevordering

- 1. Op 1 januari 2019 vier jaar cumulatieve graadanciënniteit tellen als adviseur, adjunct-adviseur, industrieel ingenieur, ingenieur, architect of preventieadviseur.**
- 2. 4 jaar aantoonbare werkervaring hebben als leidinggevende (evaluator).**

II. Selectieprogramma

De kandidaten die deelnemen via de procedure van interne personeelsmobiliteit of bevordering worden onderworpen aan dezelfde proeven die gelden voor de aanwerving. De proeven worden gelijktijdig afgenomen.

**vereiste
minima**

1. Schriftelijk gedeelte 24/40

Vragen en/of casestudy met het oog op het toetsen van de vereisten opgesomd onder profiel van de functiebeschrijving.

Tot het mondeling gedeelte worden toegelaten de kandidaten die geslaagd zijn voor het schriftelijk gedeelte.

2. Assessment/psychotechnische proeven

Deze proef beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. De resultaten gelden als informatie bij het mondeling gedeelte.

3. Mondeling gedeelte 24/40

Dit mondeling gedeelte heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid

van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.

totaal **48/80**

III. Rangschikking, indiensttreding en geldigheidsduur

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt naar de voor de vergelijkende selectieprocedure bekomen aantal punten. Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

De geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen zullen bij vacantverklaring van de functie naar volgorde van bovenvermelde rangschikking tot de proeftijd worden toegelaten.

De uitslag van de vergelijkende procedure blijft geldig gedurende een periode van twee jaar te rekenen vanaf de datum van afsluiting van de selectieverrichtingen door het opstellen van het proces-verbaal. Deze reserve kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

IV. Salaris

De jaarlijkse bezoldiging van de directeur gaat van 48.475,96 euro tot 75.957,05 euro (salarisschaal A5, index inbegrepen). Daarnaast zijn er nog een aantal reglementaire toelagen en vergoedingen, onder meer vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.

V. Bekendmaking en inschrijving:

Interne personeelsmobiliteit:

De vacature van deze betrekking wordt via de intranetwebsite van de provincie ter kennis gebracht aan de personeelsleden.

De personeelsleden dienen, op straf van uitsluiting, hun schriftelijke kandidaatstelling en uitgebreid CV tegen ontvangstbewijs te richten aan de dienst Personeel & HRM, Provinciehuis Boeverbos, Koning Leopold III-laan 41, 8200 Sint-Andries (Brugge) **uiterlijk tegen woensdag 19 januari 2019.**

Bevordering:

De vacature van deze betrekking wordt door middel van een dienstnota ter kennis gebracht aan de personeelsleden die aan de gestelde bevorderingsvereisten kunnen voldoen. Die nota omvat de functiebeschrijving, de bevorderingsvereisten, de salarisschalen, de wijze en uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen en het selectieprogramma. De personeelsleden viseren en dateren de nota voor ontvangst. Bij afwezigheid wordt de nota aangetekend verstuurd.

De personeelsleden dienen, op straf van uitsluiting, hun schriftelijke kandidaatstelling en uitgebreid CV tegen ontvangstbewijs te richten aan de dienst Personeel & HRM, Provinciehuis Boeverbos, Koning Leopold III-laan 41, 8200 Sint-Andries (Brugge) **binnen de tien werkdagen** nadat zij van bovenvermelde dienstnota kennis hebben genomen of de nota aangetekend werd verstuurd.