

De Provincie West-Vlaanderen gaat over tot de organisatie van een vergelijkende selectieprocedure via de procedure van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit, in het Nederlands, voor de aanstelling van een **voltijds adjunct-adviseur 'Coördinator Stadlandschap'** (m/v) ten behoeve van de dienst **Milieu, Natuur en Water te Kortrijk**.
Aanwerving in contractueel verband (onbepaalde duur); bevordering en interne mobiliteit met behoud van statuut.

DEEL I: AANWERVING

I. Algemene aanwervingsvoorwaarden

- 1. Op de uiterste inschrijvingsdatum houder zijn van een masterdiploma;**
- 2. Affiniteit met de natuur-en/of landschapssector strekt tot aanbeveling.**

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

II. Selectieprogramma

De kandidaten die deelnemen via de procedure van aanwerving, bevordering, interne personeelsmobiliteit worden onderworpen aan dezelfde proeven die gelijktijdig worden 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.

Het schriftelijk gedeelte kan worden afgenomen onder de vorm van een thuisopdracht. Kandidaten die voldoen aan de voorwaarden ontvangen de opdracht met instructies per email en dienen hem in tegen een vooraf bepaalde datum.

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, indienstroeping en geldigheidsduur

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

De geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen zullen naar volgorde van bovenvermelde rangschikking tot de inwerktijd 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. De reserve kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

Deze werfreserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

IV. Salaris

De jaarlijkse bezoldiging van de adjunct-adviseur gaat van 37.295,77 euro tot 58.034,60 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen). Daarnaast zijn er nog een aantal reglementaire toelagen en vergoedingen, ondermeer 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 ingevuld en vergezeld van een uitgebreid curriculum vitae en kopie van het diploma **uiterlijk op 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, een cv en kopie van het gevraagde diploma, kunnen opgenomen worden op de kandidatenlijst.

Wij behandelen uw kandidatuur in januari 2019.

VI. Algemene toelatingsvoorwaarden en aanwervingsvoorwaarden

Uitgebreide informatie over de algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op <http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgesteldevrAGEN/Paginas/default.aspx>. U vindt daar tevens meer informatie over de extra legale voordelen.

DEEL II: BEVORDERING - INTERNE MOBILITEIT

I. Algemene Toelaatbaarheidsvereisten:

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 dezelfde of vergelijkbare graad.**

Voor de bevordering

Op 01 januari 2019 vier jaar niveauanciënniteit tellen in niveau C of B.

II. Selectieprogramma

De kandidaten die deelnemen via de procedure van aanwerving, bevordering, interne personeelsmobiliteit worden onderworpen aan dezelfde proeven die gelijktijdig worden afgenomen

Voor de interne mobiliteit: Kandidaten die reeds eerder slaagden voor gelijkwaardige selectieproeven voor een functie van dezelfde of gelijkwaardige graad kunnen een vrijstelling vragen voor het schriftelijke gedeelte en/of assessment/ psychotechnische proeven. De aanstellende overheid beslist over de volledige of gedeeltelijke vrijstelling. De betreffende kandidaten behouden in voorkomend geval hun eerder behaalde resultaat.

**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.
Het schriftelijk gedeelte kan worden afgenomen onder de vorm van een thuisopdracht.
Kandidaten die voldoen aan de voorwaarden ontvangen de opdracht met instructies per email en dienen hem in tegen een vooraf bepaalde datum.

2. Assessment/psychotechnische proef

Deze proef beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes a.d.h.v. de competenties opgesomd in de functiebeschrijving. 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

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt op één werfreserve naar de voor de vergelijkende selectie bekomen aantal punten. Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het mondeling gedeelte voorrang. Subsidiar krijgt de oudste de voorrang.

De uitslag van de vergelijkende selectie 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.

De geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen zullen naar volgorde van bovenvermelde rangschikking tot de betrekking worden toegelaten. Deze werfreserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

Bij bevordering zal de laureaat van de selectie tot de proeftijd of inwerktijd van 6 maanden worden toegelaten. Het personeelslid dat wordt bevorderd moet de betrekking met taken en verantwoordelijkheden eraan verbonden opnemen binnen de 3 maanden volgend op de beslissing van de deputatie.

Bij interne personeelsmobiliteit is er geen proeftijd voorzien en is de aanstelling onmiddellijk definitief.

IV. Salaris

De jaarlijkse bezoldiging van de adjunct-adviseur gaat van 37.295,77 euro tot 58.034,60 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen). Daarnaast zijn er nog een aantal reglementaire toelagen en vergoedingen, ondermeer 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 19 december 2018.**

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 bevestigen schriftelijk de nota voor ontvangst. Bij niet bevestigen binnen de aangestelde termijn, wordt de nota aangetekend verstuurd.

De personeelsleden dienen, op straffe van uitsluiting, hun schriftelijke kandidaatstellingen 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.