



Mei 2024

Informatiebericht

Deskundige boekhouding

Graad B4-B5 – voltijdse contractuele functie –
onbepaalde duur

Lokaal bestuur Bredene



Inhoud

1	Inleiding	3
2	Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?	3
2.1	Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden.....	3
2.2	Specifieke voorwaarden (voor externe kandidaten).....	3
2.3	Algemene bevorderingsvoorwaarden en voorwaarden voor interne en externe personeelsmobiliteit (voor interne kandidaten)	3
2.3.1	Voorwaarden voor interne en externe personeelsmobiliteit	4
2.3.2	Bevorderingsvoorwaarden	4
3	Wie zoeken we?	4
4	Wat biedt de werkgever aan?	5
5	Waaruit kan de selectie bestaan?	5
5.0	Capaciteitsproef (geschikt/niet geschikt)	5
5.1	Competentieproef.....	5
5.2	Gestructureerd sollicitatiegesprek of mondelinge proef.....	6
6	Wanneer ben je geslaagd?	6
7	Hoe verloopt de selectieprocedure?	6
8	Wanneer word je aangeworven?	7
9	Wie zetelt in de selectiecommissie?	7
10	Hoe kan je solliciteren?	7

1 Inleiding

Ons Lokaal bestuur Bredene telt ruim 400 vaste medewerkers en werft regelmatig nieuwe mensen aan. Hecht je net zoals ons belang aan klantgerichtheid, flexibiliteit, samenwerken en kwaliteitsvol werken? Bekijk dan zeker onze [vacaturepagina](#) en lees hier alvast wat '[werken bij ons](#)' betekent en welke troeven dit met zich meebrengt!

Het lokaal bestuur van Bredene gaat over tot de aanwerving van een deskundige boekhouding – graad B4-B5 – voltijdse contractuele functie met een wervingsreserve van een jaar.

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

2 Waaraan 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.

2.1 Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- 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
- slagen voor de selectieprocedure

2.2 Specifieke voorwaarden (voor externe kandidaten)

- Je beschikt over een diploma dat toegang geeft tot niveau B (bachelor of hiermee gelijkgesteld) richting accountancy-fiscaliteit of gelijkwaardig.

2.3 Algemene bevorderingsvoorwaarden en voorwaarden voor interne en externe personeelsmobiliteit (voor interne kandidaten)

2.3.1 Voorwaarden voor interne en externe personeelsmobiliteit

- een minimale graadanciënniteit van één jaar hebben
- zich niet bevinden in een knipperlichttraject
- voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving
- in het bezit zijn van een bachelordiploma

2.3.2 Bevorderingsvoorwaarden

- titularis zijn van een graad van niveau B of C
- tenminste twee jaar niveauanciënniteit hebben in niveau B of C
- zich niet bevinden in een knipperlichttraject
- slagen voor de selectieprocedure.

Kandidaten die vanuit de bevorderingsprocedure niet beschikken over het vereiste diploma voor deze functie (niveau B = bachelor of gelijkgesteld) komen in aanmerking indien ze slagen voor een niveau- of capaciteitstest.

3 Wie zoeken we?

Word je enthousiast van het werken met cijfers en prognoses maken en kan je deze bovendien ook interpreteren en hierover rapporteren. Heb je een bachelor-diploma accountancy fiscaliteit of gelijkwaardig? Kun je zelfstandig, stipt en correct werken? Dan zijn wij op zoek naar jou.

Als deskundige boekhouding sta je onder verantwoordelijkheid van de financieel directeur in voor de gemeentelijke boekhouding om zo bij te dragen tot een financieel stabiele organisatie.

4 Wat biedt de werkgever aan?

- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Aanleg van een wervingsreserve voor de duur van een jaar.
- Geïndexeerde brutojaarwedde (voltijds) – salarisschaal B4-B5: min. 40.696,00 euro en max. 66.296,75 euro. Voor de berekening van het salaris kunnen de jaren anciënniteit in de openbare sector (onbeperkt) en privé-sector (overname van alle relevante anciënniteit) in rekening gebracht worden.
- Structureel telewerk voorzien
- Extralegale voordelen: tweede pensioenpijler, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques (gemiddeld netto-voordeel 100 EUR/maand), fietsvergoeding voor woon-werk verkeer, bovenwettelijke feestdagen, glijdende werkuren, GSD-V (gemeenschappelijke sociale dienst lokale besturen)
- Ontdek al de bijkomende voordelen op <https://www.bredene.be/werken-bij-lokaal-bestuur-bredene>

5 Waaruit kan de selectie bestaan?

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.

De selectieprocedure kan bestaan uit:

5.0 Capaciteitsproef (geschikt/niet geschikt)

Enkel voor kandidaten die via de bevorderingsprocedure deelnemen: indien je niet beschikt over het vereiste diploma voor deze functie (niveau B = bachelor of gelijkgesteld) kom je in aanmerking indien je slaagt voor een niveau- of capaciteitstest.

5.1 Competentieproef

De kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst. De competentieproef kan georganiseerd worden in de vorm van een thuisopdracht.

5.2 Gestructureerd sollicitatiegesprek of mondelinge proef

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevroagd. Dit kan onder meer worden gemeten via het geven van een presentatie van één of meer cases uit de gevalstudie.

6 Wanneer ben je geslaagd?

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

Als het selectieprogramma uit meer dan één **selectietechniek** bestaat, moet de kandidaat in elke **selectietechniek** minstens 50% van de punten behalen en over het gehele selectieprogramma minstens 60% van de punten behalen om als geslaagd te worden beschouwd.

7 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 wordt je niet toegelaten tot de selectieprocedure.

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.

8 Wanneer word je aangeworven?

De selectieprocedures resulteren in een **bindende rangschikking** van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

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.

9 Wie zetelt in de selectiecommissie?

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie die bestaat uit ten minste drie 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.

10 Hoe kan je solliciteren?

Door volgende documenten te bezorgen:

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

Je kan dit doen online of per post tot en met **27/05/2024**. Kandidaturen per post zijn te bezorgen aan:

Lokaal bestuur Bredene
P/A Probis - Vliegveldreef 9 - 1082 Brussel

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

Probis behandelt je sollicitatie vertrouwelijk en correct.