



Augustus 2024

Informatiebericht

Administratief medewerker ruimte

Graad C1-C3 – voltijdse contractuele functie

Lokaal bestuur Boortmeerbeek



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.....	3
3	Wie zoeken we?	4
4	Wat biedt de werkgever aan?	4
5	Hoe verloopt de procedure?	5
6	Hoe kan je solliciteren?	5

1 Inleiding

Het lokaal bestuur Boortmeerbeek werft een administratief medewerker ruimte – graad C1-C3 – aan. Het betreft een voltijdse contractuele functie met een wervingsreserve van 1 jaar.

De adviseurs van Probis staan in voor de begeleiding van de selectieprocedure. Heb je na het lezen van dit document nog vragen of bemerkingen, dan kan je hen steeds contacteren via jobs@probis.be of 014 58 58 00.

2 Waaraan moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?

Om deel te mogen nemen aan de selectieproeven moet je voldoen aan onderstaande voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd), ten laatste 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

- Je beschikt over een **diploma van secundair onderwijs**.

3 Wie zoeken we?

Ben je een administratieve duizendpoot, Pietje Precies? Waarom zet je dat talent niet in bij Team Ruimte? Wil je een burger/klant ook nog op een efficiënte, laagdrempelige en professionele manier verder helpen? Dan pas jij perfect in ons plaatje!

Het team Ruimte werkt aan grondgebonden thema's zoals ruimtelijke ordening, milieu, duurzaamheid en mobiliteit en jij kan de onmisbare schakel worden in dat team als administratief medewerker. Je bent dan ook een krak in: voorbereiden, opzoeken, aanvragen, rapporteren, klasseren, informeren, nota's nemen, formuleren ... Je zal je hartje kunnen ophalen en blijft letterlijk niet bij de pakken zitten.

Een uitgebreide omschrijving van jouw takenpakket kan je terugvinden in de functiebeschrijving.

4 Wat biedt de werkgever aan?

Een uitdagende en gevarieerde functie die verder kan evolueren met uitdagende verantwoordelijkheden.

We bieden jou een competitief geïndexeerd brutojaarloon op barema C1-C3: minimum 2349,46 euro en maximum 4300,11 euro. Aantoonbare relevante ervaring uit de openbare en privésector kan je meenemen.

Verder geniet je van een heleboel extra troeven:

- Sta je al heel wat jaren in het werkveld? Dan nemen we relevante werkervaring met plezier over.
- Jouw lunch? Die betalen wij! Je krijgt maar liefst 8 EUR maaltijdcheques per gewerkte dag.
- 35 vakantiedagen, dat is niet niks. Dat zijn maar liefst 266 uur lekker luiëren bij een vast contract. Voetjes omhoog en relaxen maar!
- Balanceren tussen werk en privé, dat valt niet altijd mee. Geen nood, wij helpen mee! Flex of hybride werken ...we've got it!
- Ook jouw trip naar het werk is op onze kosten. Het woon-werkverkeer wordt zo goed als helemaal vergoed.
- Met de ecocheques die je van ons krijgt, kan je je eens goed laten gaan! Bijvoorbeeld jaarlijks 66 spaarlampen kopen.
- We willen jou er graag bij voor een lange tijd. Je krijgt dan ook meteen een contract van onbepaalde duur.
- Jouw sollicitatie wordt niet snel vergeten: je blijft een jaar in onze werfreserve.

5 Hoe verloopt de procedure?

Eens de inschrijvingsperiode voorbij is, toetsen we je kandidatuur af aan de voorwaarden (zie punt 2) en wordt jouw kandidatuur voorgesteld aan het bestuur. Als het plaatje klopt, mag je deelnemen aan de selectieproeven. Je zal ongeveer twee weken nadat de vacature werd afgesloten via mail op de hoogte gebracht worden over jouw kandidatuur. In diezelfde mail ontvang je ook de data van de selectieproeven.

De selectieprocedure bestaat uit meerdere *selectietechnieken/proeven*, die nog verder bepaald moeten worden. De proeven worden afgenomen door een selectiecommissie die bestaat uit ten minste 3 ervaringsdeskundigen en/of deskundigen in de personeelsselectie. De proeven zullen vermoedelijk doorgaan in oktober/november.

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

Om geslaagd te zijn, moet je voor elke selectietechniek 50% behalen, op het geheel van de selectie moet je 60% van de punten behalen. De psychotechnische proeven resulteren in een eindresultaat, namelijk geschikt of niet geschikt. Je moet minstens 'geschikt' bevonden worden.

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

We brengen de kandidaat die door het lokaal bestuur wordt aangesteld op de hoogte. De andere geslaagde kandidaten worden volgens rangschikking van de behaalde punten opgenomen in de wervingsreserve.

6 Hoe kan je solliciteren?

Surf ten laatste op **maandag 30 september 2024** naar <https://probis.be/vacatures/> en hou volgende documenten bij de hand:

- CV
- Motivatiebrief
- Diploma
- Uittreksel uit het strafregister (niet ouder dan 6 maanden)

Zit je met vragen over de selectieprocedure? De adviseurs van Probis staan voor je klaar op 014 58 58 00 of via jobs@probis.be.

Wil je graag meer informatie over het lokaal bestuur en de jobinhoud, of wil je een loonsimulatie? Dan kan je contact opnemen met Patrick Vissers, via patrick.vissers@boortmeerbeek.be.

We behandelen jouw sollicitatie vertrouwelijk en kijken er alvast naar uit om je te leren kennen. Tot binnenkort!