



Maart 2025

Informatiebericht

Afdelingshoofd mens

Graad A4a-A4b – 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
5.1	Functiegerelateerde opdracht.....	5
5.2	Mondelinge proef.....	5
5.3	Assessment center.....	5
6	Hoe kan je solliciteren?	6

1 Inleiding

Het lokaal bestuur Boortmeerbeek gaat over tot de aanwerving van een afdelingshoofd mens – graad A4a-A4b – voltijdse contractuele functie met een wervingsreserve van 1 jaar, maximaal verlengbaar tot 3 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

- Je hebt een masterdiploma
- Je hebt minstens drie jaren leidinggevende ervaring

3 Wie zoeken we?

Ben jij een strategische denker met een hart voor mensgerichte dienstverlening? Heb je ervaring in leidinggeven en wil je bouwen aan een toekomstgerichte, efficiënte en kwalitatieve organisatie? Dan is deze functie als Afdelingshoofd Mens iets voor jou!

Jouw rol

Als Afdelingshoofd Mens geef je leiding aan de afdeling Mens (team Sociale Zaken en Zorg, Team Beleving en Team Burgerzaken). Je staat in voor de dagelijkse coördinatie en werking van de afdeling en werkt nauw samen met de algemeen directeur en bent lid van het managementteam.

Jouw doel

Een kwalitatieve en efficiënte dienstverlening voor de burgers garanderen en verder ontwikkelen.

Je bent de motor achter veranderingsprocessen en bouwt bruggen binnen en buiten de organisatie. Met een toekomstgerichte visie stuur je de afdeling aan en werk je aan langetermijnplannen en innovatieve projecten.

Jouw profiel

- Je hebt een sterke visie op mensgerichte dienstverlening en beleidsontwikkeling.
- Je beschikt over sterke leiderschapsvaardigheden en weet teams te motiveren en inspireren.
- Je bent analytisch, probleemoplossend en denkt in termen van kansen en verbeteringen.
- Je bent loyaal, klantgericht en leergierig (bereid je te verdiepen in de wereld van lokale besturen).

4 Wat biedt de werkgever aan?

- Een uitdagende en impactvolle functie binnen een dynamische werkomgeving.
- Marktconform loon volgens barema A4a-A4b (€ 4.651,37 - € 7.092,02), inclusief relevante anciënniteit.
- Maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering en fietsvergoeding.
- De kans om een belangrijke maatschappelijke bijdrage te leveren aan de gemeente.

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 *drie rondes*, namelijk een functiegerelateerde opdracht, een mondelinge proef en een assessment center, die afgenomen worden door een selectiecommissie die bestaat uit ten minste drie ervaringsdeskundigen en/of deskundigen in de personeelsselectie. De proeven zullen vermoedelijk doorgaan in mei.

5.1 Functiegerelateerde opdracht

Tijdens de functiegerelateerde opdracht peilt de selectiecommissie naar de kennis, attitude en/of vaardigheden zoals deze voorzien zijn in het profiel van de functiebeschrijving.

5.2 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, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

5.3 Assessment center

Tijdens een assessment center wordt de kandidaat beoordeeld door twee verschillende assessoren die daarvoor een geïntegreerde set van technieken gebruiken. Dit capaciteitsonderzoek op niveau van de functie beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).

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.

Het assessment center geeft een kwalitatieve beoordeling en resulteert in een eindresultaat geschikt of niet geschikt. Kandidaten moeten 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?

Ben je geïnteresseerd in bovenstaande functie? Solliciteer dan door ons de volgende documenten te bezorgen:

- CV (met duidelijke vermelding van leidinggevende ervaring)
- Motivatiebrief
- Een recent uittreksel uit het strafregister (max 6 maanden oud)
- Kopie van het gevraagde diploma

Je kan dit doen online of per post tot en met **21/04/2025**. Kandidaturen per post zijn te bezorgen aan: **Probis – Brugstraat 93 - 9880 Aalter**. Vermeld duidelijk voor welke functie en welk bestuur je wenst te solliciteren. De poststempel geldt als bewijs voor het tijdig indienen van jouw kandidatuur.

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 014 58 58 00.

Probis behandelt je sollicitatie vertrouwelijk en correct.