



April 2025

Selectiereglement

Financieel directeur

Decretale graad

Voltijdse, statutaire functie

Lokaal bestuur Ichtegem



Inhoud

1	Inleiding	3
2	Toegang tot de selectieprocedure	4
2.1	Voorwaarden voor deelname aan de aanwervingsprocedure.....	4
2.2	Voorwaarden voor deelname - bevordering.....	4
3	Selectiecommissie	5
4	Selectieprocedure	7
4.1	Selectietechnieken.....	7
4.1.1	Een verkennend gesprek: 30 punten.....	7
4.1.2	Het jurygesprek: 70 punten	7
4.1.3	Een assessment center: geschikt of niet geschikt	7
4.2	Selectieresultaat	8
4.3	Wurfreserve	8
5	Indiensttreding	9
6	Salaris	10
7	Kandidaatstelling	11

1 Inleiding

VACATURE FINANCIËEL DIRECTEUR - SELECTIEREGLEMENT

Vastgesteld bij gemeenteraadsbeslissing van 27 maart 2025

Het lokaal bestuur Ichtegem gaat over tot de aanwerving van een financieel directeur (decretale graad, voltijds, statutair) met aanleg van een wervingsreserve met een geldigheidsduur van 3 jaar (verlengbaar met 2 jaar).

Het betreft een selectieprocedure van de gemeente.

Deze vacature wordt vacant verklaard door een combinatie van procedures, namelijk

- een aanwervingsprocedure;
- een bevorderingsprocedure.

De selectie zal gebeuren via een vergelijkend examen.

2 Toegang tot de selectieprocedure

2.1 Voorwaarden voor deelname aan de aanwervingsprocedure

- Om toegang te hebben tot een functie bij het bestuur moeten de kandidaten:
 - een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
 - de burgerlijke en politieke rechten genieten;
 - de functie van financieel directeur is voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur.

- Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:
 - voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
 - slagen voor de selectieprocedure voorzien in dit selectiereglement;
 - voldoen aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden:
 - diplomavereisten: houder zijn van een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs
 - Beschikken over minstens 3 jaar relevante ervaring in een management- en leidinggevende functie

2.2 Voorwaarden voor deelname - bevordering

- Bij de bevorderingsprocedure kunnen personeelsleden van de gemeente of het OCMW van de gemeente Lichtegeem zich kandidaat stellen indien zij:
 - voldoen aan de competentievereisten zoals vastgesteld in de functiebeschrijving;
 - voldoen aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden;
 - aangesteld zijn na een externe bekendmaking zoals vermeld in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen;
 - slagen voor de selectieprocedure.

Bovendien mogen de kandidaten zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden.

3 Selectiecommissie

De selectie wordt geheel uitbesteed aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht. De selectie wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

De selectie wordt uitgevoerd door een selectiecommissie, die als volgt wordt samengesteld:

- De selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen; onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria;
- Elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden, waarvan ten minste 1/3 extern aan het lokaal bestuur.
- De leden van de raad van het bestuur en het uitvoerend orgaan van het bestuur kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur. De mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selecties.
- Bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaat de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten. De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer minstens de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen.

De leden van de selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij selecties:

- onafhankelijkheid;
- onpartijdigheid;
- non-discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving;
- respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer;
- geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven;
- verbod op belangenvermenging.

Niemand kan als lid van de selectiecommissie zetelen wanneer een familieverwantschap tot in de tweede graad wordt vastgesteld tussen hem en een kandidaat.

De leden en de voorzitter van de selectiecommissie worden nominatief door het uitvoerend orgaan van het bestuur conform artikel 14, §2 van de rechtspositieregeling.

De selectieprocedures resulteren in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores. In geval van ex aequo motiveert de selectiecommissie welke kandidaat het meest geschikt is voor de vacante functie. In afwijking hiervan kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring beslissen om de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten op te lijsten.

In dit geval wordt de meest geschikte kandidaat gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen.

4 Selectieprocedure

4.1 Selectietechnieken

De selectie voor de aanwerving van de functie van financieel directeur wordt geheel uitbesteed aan een extern selectiebureau. De selectie wordt uitgevoerd op basis van minstens 2 selectietechnieken en een test die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

De selectieprocedure bevat een verkennend gesprek, een jurygesprek (die het financieel-economisch inzicht en de managementcapaciteiten test evenals een competentiegericht interview) en een assessment center.

De selectieprocedure wordt als volgt vormgegeven:

4.1.1 Een verkennend gesprek: 30 punten

In dit verkennend gesprek wordt ingegaan op motivatie, een aantal competenties conform het functie- en competentieprofiel, de inpasbaarheid in de context, inzicht in de functie en kennis/inzicht in het werken binnen een lokaal bestuur.

De behaalde punten van het verkennend gesprek tellen mee voor 30% van de gehele selectieprocedure. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 60% behalen op dit onderdeel om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel, het jurygesprek.

4.1.2 Het jurygesprek: 70 punten

Dit gedeelte bestaat uit twee onderdelen:

➤ Managementcase met presentatie (40 punten).

Ter voorbereiding van de mondelinge proef werken de kandidaten een casus uit die onder meer het financieel- economisch inzicht en managementcapaciteiten test.

➤ Competentiegericht interview (30 punten).

Na de casus gaat de selectiecommissie aansluitend in op een aantal gedragscompetenties via een competentiegericht interview.

De kandidaat moet minstens 60% halen op dit onderdeel om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel, het assessment center.

4.1.3 Een assessment center: geschikt of niet geschikt

Tijdens het assessment center worden competenties getoetst die gelinkt zijn aan het functie- en competentieprofiel. Het assessment center voor deze functie omvat een proef die de

managementeigenschappen alsook het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst. Het assessment center is eliminerend.

De data van de verschillende selectietechnieken wordt aangevuld van zodra deze gekend zijn.

4.2 Selectieresultaat

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van:

- het gevolg dat aan hun kandidaatstelling werd gegeven;
- hun resultaat in de selectieproeven;
- het eindresultaat van de selectie.

De kandidaat kan feedback en inzage vragen over zijn resultaat.

4.3 Werfreserve

§1. Er wordt een vergelijkende wervingsreserve van 3 jaar aangelegd die met maximum 2 jaar verlengbaar is.

De geldigheidsduur vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

§2. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen, gerangschikt in volgorde van hun resultaat. De eerst gerangschikte kandidaat van de wervingsreserve wordt als eerste geraadpleegd om de vacature in te vullen.

§3. Kandidaten kunnen door de aanstellende overheid uit de wervingsreserve worden geschrappt indien zij:

- zonder ernstige motivatie een aanbod voor een vacante functie weigeren;
- een ongunstige beoordeling ontvangen hebben bij het bestuur als tijdelijke titularis van de functie waarvoor ze in de wervingsreserve opgenomen werden.

Binnen de tien kalenderdagen na de melding van de schrapping kan de kandidaat die uit de wervingsreserve wordt geschrappt bij de aanstellende overheid gemotiveerd beroep aantekenen. De aanstellende overheid kan zijn beslissing tot schrapping al dan niet handhaven.

5 Indiensttreding

De aanstellende overheid bepaalt de datum van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid. Behalve in het geval van overmacht, wordt een kandidaat die niet in dienst treedt op de vastgestelde datum, geacht definitief aan zijn aanstelling te verzaken.

Een nieuwe indiensttredingdatum kan bij gemotiveerd besluit van de aanstellende overheid worden bepaald wanneer de betrokkene een gegronde reden inroept die hem belet op de gestelde datum of binnen de gestelde termijn zijn functie op te nemen.

6 Salaris

Weddeschaal: decretale graad financieel directeur (inwoners 6001 tot 15000)

Trap	Jaarwedde 100%	aan	Maandwedde index 2,1223	aan
0	€ 37.016,16		€ 6.546,62	
1	€ 38.193,26		€ 6.754,80	
2	€ 39.370,31		€ 6.962,97	
3	€ 40.547,36		€ 7.171,14	
4	€ 41.724,41		€ 7.379,31	
5	€ 42.901,46		€ 7.587,48	
6	€ 44.078,51		€ 7.795,65	
7	€ 45.255,56		€ 8.003,82	
8	€ 46.432,61		€ 8.211,99	
9	€ 47.609,66		€ 8.420,17	
10	€ 48.786,71		€ 8.628,34	
11	€ 49.963,76		€ 8.836,51	
12	€ 51.140,81		€ 9.044,68	
13	€ 52.317,86		€ 9.252,85	
14	€ 53.494,91		€ 9.461,02	
15	€ 54.671,96		€ 9.669,19	

Beroepservaring in de publieke, de private sector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van geldelijke en schaalanciënniteit voor maximum 15 jaar, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Bijkomende extralegale voordelen zijn:

- maaltijdcheques (8 EUR);
- ecocheques;
- een gratis hospitalisatieverzekering en voordelig tarief voor je gezin;
- fietslease en fietsvergoeding;
- gratis aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen;
- 35 vakantiedagen.

7 Kandidaatstelling

Solliciteer heel eenvoudig ten laatste op **vrijdag 16 mei (uiterlijk 12u00)** naar [Financieel directeur - Ichtegem](#) en hou volgende documenten bij de hand:

- CV (waarin ook jouw leidinggevende ervaring voldoende is geduid)
- Motivatiebrief
- Diploma
- Uittreksel goed gedrag en zeden

Zit je met vragen over de selectieprocedure? Marlies Keppens en Bo Van Hecke, de betrokken adviseurs van Probis, staan voor je klaar op 02 467 35 40 of via jobs@probis.be.

Heb je meer inhoudelijke vragen, dan kan je contact opnemen met Ann De Meyer, personeelsdienst Ichtegem via telefoonnummer of via ann.demeyer@ichtegem.be

Probis behandelt je sollicitatie vertrouwelijk en correct.