

Je kan solliciteren tot en met: 10 februari 2023

# 1. WERKEN ALS PLANNER / HR MEDEWERKER IN HET KORT

Word je blij van een goed uitgewerkte planning en kan je snel schakelen bij onverwachte omstandigheden? Dan is de Plantentuin Meise op zoek naar jou!

Als planner / HR medewerker ben jij de spin in het web van onze toeristische attractie Plantentuin Meise. Dankzij jouw planning zijn er steeds voldoende medewerkers om onze bezoekers goed te ontvangen. Je wordt het vierde lid van het HR team dat ten dienste staat van ruim 500 mensen (personeel, vrijwilligers, stagiairs, jobstudenten,...)

Meer weten? Lees hieronder meer over het gezochte profiel en hoe de sollicitatieprocedure verloopt.

## 2. OVER PLANTENTUIN MEISE

In Plantentuin Meise staat de kenniswerving en -deling over planten centraal. Met haar onderzoek, levende collecties, herbarium, archieven en bibliotheek hoort de Plantentuin bij de grootste botanische tuinen ter wereld. Maar Plantentuin Meise is ook een prachtig domein dicht bij Brussel. Jaarlijks ontvangen we meer dan 200.000 bezoekers die komen genieten van de plantenrijkdom en de unieke setting van een kasteeldomein. Bezoekers kunnen naast het domein ook kennis maken met het Houtlab, het kasteel van Bouchout en het Plantenpaleis. In het domein is er bovendien een Tuinwinkel en koffiebar 'Kawa'.

Om dit domein het jaar door draaiende te houden is heel wat personeel nodig: dagelijks moeten tuinwinkel, kassa, Kawa koffiebar, bewaking, chauffeur toeristisch treintje bemand worden.

Meer informatie over Plantentuin Meise: [www.plantentuinmeise.be](http://www.plantentuinmeise.be)

## 3. JOUW TAKENPAKKET IN EEN NOTENDOP

Als planner plan je de dagdagelijkse bemanning voor de diverse werkposten in. Je doet daarvoor beroep op eigen personeel, jobstudenten, externe dienstenleveranciers en vrijwilligers

Je beheert de pool van jobstudenten: je werft bijkomende jobstudenten, evalueert, zorgt voor contractbeheer

Je ondersteunt de verantwoordelijke vrijwilligerswerking bij het beheren en uitbreiden van de pool van vrijwilligers.

Je staat in nauw contact met de teamleiders van de verschillende werkposten en speelt flexibel in op hun noden. Samen vormen jullie een sterk team.

Ook bij onze grote (en kleine) evenementen (vb winterfloridylle, griezeltocht,...) speel je een rol. Je ondersteunt het eventteam bij het maken van planningen en voorziet personeel, jobstudenten, vrijwilligers om de evenementen vlot te laten verlopen.

Daarnaast neem je administratieve ondersteunende taken op binnen het HR team, bvb ten aanzien van stagiairs.

## 4. WIE BEN JIJ?

### 4.1. DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op het moment van je sollicitatie beschik je al over:

- een bachelordiploma

Studeer je ten laatste af in februari 2023? Dan kan je ook al deelnemen aan de selectie! Van zodra je je diploma hebt behaald, kan je starten in de job.

Indien je niet beschikt over het vereiste diploma, kan je toch deelnemen onder bepaalde voorwaarden:

- Ofwel beschik je over een geldig toegangsbewijs van de VDAB voor deze functie;
- Ofwel heb je een ervaringsbewijs voor deze functie;
- Ofwel beschik je over bewijs van beroepskwalificatie voor deze functie binnen de Vlaamse overheid.

Behaalde jij je diploma **buiten** de Benelux? Laat je diploma dan gelijkstellen door NARIC-Vlaanderen om te kunnen starten bij de Vlaamse overheid (meer info op <http://naricvlaanderen.be/>).

Behaalde je het vereiste diploma niet in het Nederlands of heb je geen diploma dat overeenkomt met het niveau van de functie? (omdat je aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs of ervaringsbewijs). Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij Selor ([www.selor.be](http://www.selor.be)).

Werk je al binnen [de diensten van de Vlaamse overheid](#)? Dan kan je deelnemen via horizontale mobiliteit als je **contractueel** in dienst bent in een job met:

- eenzelfde of hogere salarisschaal als de rang van deze openstaande vacature;
- ofwel een geldelijke loopbaan binnen dezelfde of hogere rang als deze van de openstaande vacature.

Meer weten over horizontale mobiliteit? Neem een kijkje op <https://www.vlaanderen.be/intern/nieuwe-uitdaging-via-horizontale-mobiliteit> of stel je vraag aan de selectieverantwoordelijke

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke (Tamara Mertens, [tamara.mertens@vlaanderen.be](mailto:tamara.mertens@vlaanderen.be), 0492 15 18 05).

## 4.2. JE COMPETENTIES

Voor de functie van Planner / HR medewerker heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Deze worden getest gedurende de selectieprocedure.

- **Verantwoordelijkheid nemen:** je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Samenwerken:** je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Analyseren:** je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)
- **Initiatief:** je onderkent kansen en onderneemt of stelt uit eigen beweging acties voor (niveau 2)
- **Klantgerichtheid:** je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

## 4.3. KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN PLANNER / HR MEDEWERKER

- Professionele kennis van standaard office programma's
- Basiskennis van registratie, verwerking van rapportering van gegevens in pc
- Basiskennis van documentbeheer, personeelszaken en databases
- Vlot communicatief, zowel schriftelijk, mondeling als telefonisch

## 4.4. PLUSPUNTEN

- Kennis van Frans en Engels.
- In het bezit zijn van een HR gerelateerde bachelor

## 4.5. BIJKOMENDE VERWACHTINGEN

- Je bent bereid om tijdens weekends en avonden telefonisch bereikbaar te zijn om voor eventuele ziekten en annulaties in het rooster een oplossing te zoeken. (Plantentuin Meise is een toeristische attractie met slechts 3 vaste sluitingsdagen per jaar.)
- Je bent mensgericht
- Je bent klantgericht en kan vlot dossiers afhandelen.
- Je kan activiteiten plannen en leiden, meerdere projecten behandelen en deadlines halen.
- Je hebt speurzin en zoekt graag informatie op
- Je bent bereid opleidingen te volgen indien de job dit vereist
- Je kan proactief kansen en knelpunten signaleren
- Je kan gericht realistische oplossingen zoeken
- Je bent stressbestendig

- Je kan ordelijk en systematisch werken
- Je kan snel schakelen bij onverwachte omstandigheden en kan een goed team vormen met de verschillende teams
- Je bent communicatief vaardig
- Je kan goede analyses maken van de effectiviteit van de planning

#### 4.6. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

## 5. WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kan leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen, jouw individuele situatie heeft ook invloed. Je kan alvast een kijkje nemen op onze salarissimulator en onderstaande informatie gebruiken:
  - niveau van de functie: B
  - graad: deskundige
  - salarisschaal: B111
- De manager kan ervoor kiezen om ook je relevante beroepservaring mee te nemen in de berekening van je salaris. Zowel ervaring in de privé als in de openbare sector komen hiervoor in aanmerking.
- Jouw aanbod van extralegale voordelen:
  - Maaltijdcheques (€7 per gewerkte dag waarvan €5,91 wordt betaald door de werkgever en €1,09 door de werknemer via een maandelijks inhouding op het nettoloon)
  - Professionele kinderopvang tijdens de schoolvakanties in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) voor kinderen tussen 3 en 14 jaar
  - Gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je hebt de keuze uit verschillende flexibele vervoersformules, of een combinatie, waarbij de Vlaamse overheid de meest duurzame verplaatsingen het meest stimuleert. Zo is er ook een breed aanbod van [leasefietsen](#)!
  - [Hospitalisatieverzekering](#)
  - Aanvullend pensioen
- Je kan verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast kan je zelf aan de slag om jouw loopbaan onder de loop te nemen, hiervoor reiken we verschillende tools aan.
- Wij hechten veel belang aan de werk- privébalans van onze werknemers. Je krijgt 35 dagen vakantie per jaar.

- Je activiteit bepaalt je werkplek. Bij de meeste functies kan je dus zowel op kantoor, van thuis uit of op een satellietkantoor werken.
- Je inwerkperiode bestaat uit 6 maanden.
- Werk je al binnen de Vlaamse overheid? Bekijk zeker de bijkomende informatie in de voetnoot<sup>1</sup>.

**Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?**

[www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen](http://www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen)

## 6. SELECTIEPROCEDURE

*Door onvoorziene omstandigheden kan het mogelijk zijn dat we de timing en/of aard van de selectie onverwacht zullen aanpassen. Als dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte*

*Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Als je hiervoor geschikt wordt bevonden, kan je later deelnemen aan een bevorderingsfunctie of een functie via de horizontale mobiliteit.*

### 6.1. MODULE 1: EERSTE SCREENING

#### 6.1.1. Cv-screening

Aan de hand van jouw sollicitatieformulier (en een kopie van je diploma) gaan we na of je voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden (zie [punt 4.1](#)). Voldoe je aan de deelnemingsvoorwaarden? Dan kan je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening is in de week van 13 februari 2023.

#### 6.1.2. Voorselectie op basis van standaardvragenlijst

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega('s) van de Plantentuin Meise je kandidatuur op:

- Eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- Eerste toetsing van je technische competenties

Dit gebeurt aan de hand van de vragen in het sollicitatieformulier.

De beoordeling gebeurt in de week van 13 februari 2023.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende module moet je minstens 50% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 6 hoogst scorende kandidaten.

Als een van de 6 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

---

<sup>1</sup>Als je solliciteert via horizontale mobiliteit moet je binnen de drie maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job.

Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd.

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem. Dit betekent voor jou dat wanneer je een geschikte eindbeoordeling krijgt, je in de toekomst mee kan doen aan bevorderingsfuncties of functies via horizontale mobiliteit.

## 6.2. MODULE 2: SCREENING COMPETENTIES

Tijdens het interview en een persoonlijkheidsvragenlijst worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen
- Samenwerken
- Analyseren
- Klantgerichtheid
- Initiatief

Een selectieverantwoordelijke en en collega's van de wervende entiteit nemen deze screening af. Deze module vindt plaats in de Plantentuin Meise op 27 februari 2023 (datum onder voorbehoud).

### 6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case en/of PC test beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van de entiteit volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt samen met module 2 plaats in de Plantentuin Meise op 27 februari 2023 (datum onder voorbehoud).

Je ontvangt een eindresultaat (“geslaagd” of “niet geslaagd”) op basis van het totaalbeeld uit module 2 en 3. De lijnmanager beslist wie de functie zal opnemen.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt opgenomen in de wervingsreserve.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

## 6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Heb je reeds in de voorbije zeven jaar een vergelijkbare test en/of een positieve competentiescreening binnen de Vlaamse overheid afgelegd, dan kan je gebruik maken van het principe van niet nodeloos hertesten. Je kiest er zelf voor of je de testen en/of competentiescreening wilt hergebruiken, het is geen verplichting.

Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van de eerder afgelegde test(en) en/of competentiescreening toe. Let wel, het is nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure. Bij deze beslissing wordt er rekening gehouden met de gelijkwaardigheid van de testen, het verschil in de competenties, de vergelijkbaarheid tussen kandidaten, ...

## 7. HOE SOLLICITEER JE?

Solliciteer **ten laatste op 10 februari 2022** via het online formulier op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be).

- Behaalde je je diploma **na 2002** in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.
- Behaalde je **voor 2002** je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie.
- Ben je student? Bezorg ons bij je sollicitatie dan een attest van jouw statuut als student en wanneer je het gevraagde diploma kan behalen. Dit attest kan je opvragen bij je onderwijsinstelling.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be) of telefonisch op T 02 553 01 08. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be) of per post naar: Agentschap Overheidspersoneel - Selectiecentrum, Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel.

Je sollicitatie is enkel geldig als je het online sollicitatieformulier ten laatste op 10 februari 2023 én in het Nederlands hebt ingediend (zo nodig met een kopie van je diploma/toegangsbewijs/attest). Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

## 8. HEB JE REDELIJKE AANPASSINGEN NODIG?

De Vlaamse overheid wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Heb je bepaalde aanpassingen nodig? Weet dat de Vlaamse overheid redelijke aanpassingen voorziet in het selectieproces.

We zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kunt deelnemen aan de selecties. Krijg je de baan? Dan voorzien wij ondersteunende maatregelen zodat jij jouw job kan uitvoeren.

Indien je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van aanpassingen om te kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure, moet je dit in het sollicitatieformulier aangeven. De selectieverantwoordelijke zal dan contact met jou opnemen om verdere afspraken te maken.

## 9. NOG VRAGEN?

Heb je nog een vraag over de functie? Neem dan contact op met:

Freek Van Looveren  
HR Business partner Plantentuin Meise  
freek.vanlooveren@plantentuinmeise.be

////////////////////////////////////



0486 516 726 tel

Heb je nog een vraag over de selectieprocedure? Neem dan contact op met:

Tamara Mertens  
selectieverantwoordelijke  
[tamara.mertens@vlaanderen.be](mailto:tamara.mertens@vlaanderen.be)  
tel 0492 15 18 05

## 10. FEEDBACK

Wij verwachten dat deze selectieprocedure afgerond is tegen eind februari 2023.

Na het ontvangen van je eindresultaat (geslaagd/niet geslaagd) kan je feedback opvragen. Stuur een e-mail naar [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be) en vermeld het vacaturenummer.

## 11. RESERVE EN GELDIGHEID

Wanneer er opnieuw een vacature is voor deze functie, zal de entiteit geen volledige nieuwe sollicitatieprocedure organiseren, maar de kandidaten uit de wervingsreserve contacteren. Als je dus slaagt voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden wordt, dan kun je in de toekomst nog gecontacteerd worden voor deze functie om te bespreken of je nog geïnteresseerd bent om aan de slag te gaan in de functie van planner / HR medewerker.

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van planner / HR medewerker bij de Plantentuin Meise. Een wervingsreserve is een lijst met personen die via de selectieprocedure geslaagd zijn voor deze functie.

Deze reserve is voor 2 jaar geldig en dit vanaf het einde van de selectieprocedure. In deze periode kan Plantentuin Meise je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd indien gewenst door Plantentuin Meise.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Je kan via deze werfreserve ook een contract van bepaalde duur aangeboden krijgen voor de functie van planner / HR medewerker. Je blijft in dat geval wel gewoon staan op de lijst.

Nam je als student deel aan deze selectieprocedure? Bezorg dan te laatste tegen de datum waarop je in dienst komt een kopie van je behaalde diploma naar [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be).

////////////////////////////////////

////////////////////////////////////