

////////////////////////////////////  
**De Vlaamse Belastingdienst**  
**zoekt een**  
**teamhoofd postkamer**

- Bevordering binnen het niveau
- Graad: hoofdmedewerker
- Rang: C2
- Vacaturenummer: 16757
- Je kunt solliciteren tot en met: 03 januari 2025

////////////////////////////////////  
**JE TAKENPAKKET ALS TEAMHOOFD POSTKAMER**

Ben jij een gedreven en organisatietalent met een passie voor klantenservice? Zoek je een uitdagende rol waarin je leiding kunt geven aan een enthousiast team? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als Teamhoofd Postkamer ben je verantwoordelijk voor de aansturing van een team medewerkers binnen de afdeling stafdiensten. Je zorgt ervoor dat jouw team optimaal kan functioneren door ondersteuning en coaching te bieden, waarbij je een collegiale en productieve werksfeer stimuleert. Daarnaast houd je toezicht op de administratieve en correcte verwerking van in- en uitgaande briefwisseling, waarbij je de naleving van procedures waarborgt en de kwaliteit van onze dienstverlening garandeert.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

## WIE BEN JIJ?

De Vlaamse overheid wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap.

## DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je voldoet op datum van bevordering aan volgende voorwaarden:

- 1) Je werkt binnen de Vlaamse Belastingdienst in de graad van medewerker of technicus.
- 2) Je hebt op datum van bevordering (01/07/2025) 4 jaar relevante beroepservaring<sup>1</sup> m.b.t. de administratieve verwerking van in- en uitgaande briefwisseling. Tevens beschik je over 4 jaar leidinggevende ervaring met het aansturen van een team medewerkers.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

Na een succesvolle selectieprocedure neem je de functie contractueel op, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval word je toegelaten tot een nieuwe statutaire proeftijd in het kader van de bevorderingsfunctie. Je behoudt dus je statutaire aanstelling<sup>2</sup>.

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke (Kelly Rottiers, [kelly.rottiers@vlaanderen.be](mailto:kelly.rottiers@vlaanderen.be), 0476 70 57 04).

---

<sup>1</sup> Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

<sup>2</sup> Ben je als statutair personeelslid tewerkgesteld en werd je vanaf 1 juni 2024 toegelaten tot de statutaire proeftijd in het kader van de uitoefening van een gezagsfunctie? Dan verlies je jouw statutaire aanstelling, aangezien de vacature niet in de lijst met gezagsfuncties (bijlage 4 bij het VPS) is opgenomen. Ook als je als statutair personeelslid tewerkgesteld bent binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust en werd toegelaten tot de statutaire proeftijd via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, verlies je jouw statutaire aanstelling. In beide gevallen krijg je een contract van onbepaalde duur.

## JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor de functie van teamhoofd postkamer heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Die testen we tijdens de selectieprocedure. Lees hieronder meer over de testen en het profiel dat we zoeken.

**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 1)

**Coachen:** je ondersteunt en begeleidt anderen zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt (niveau 1)

**Richting geven:** je motiveert en stuurt medewerkers aan zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband (niveau 1)

**Klantgerichtheid:** je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kunt er adequaat op reageren (niveau 2)

**Zorgvuldigheid:** je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 2)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties vind je in het competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid.

## KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN TEAMHOOFD POSTKAMER

Ook deze kennis en vaardigheden heb je nodig om te starten in deze functie:

- Je kunt vlot werken met de verschillende office-pakketten (Word, Excel, Powerpoint en Outlook)
- Je kunt vlot overweg met de organisatie-eigen software-toepassingen
- Je kunt vlot werken met scanapparatuur
- Je hebt kennis van een aantal basisvaardigheden inzake leidinggeven en past deze toe in de dagdagelijkse praktijk

## WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd en krijgt een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling.
- Je standplaats is Aalst
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik de onderstaande info:
  - niveau van de functie: C
  - rang: C2
  - graad: hoofdmedewerker
  - Bij bevordering word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie N C21<sup>3</sup>.
  - Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring. De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. Beoordeelt de lijnmanager nog niet gevaloriseerde werkervaring als relevant voor de functie, dan kan deze meetellen bij de berekening van je nieuw loon. Meen je over nog niet gevaloriseerde relevante ervaring te beschikken, geef dan na de jobaanbieding alle nodige informatie hierover aan de selectieverantwoordelijke.
- Je kunt verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast ga je zelf aan de slag om je loopbaan in eigen handen te nemen. Hiervoor reiken we met veel plezier verschillende tools aan.
- De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar en bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Je proefperiode duurt 9 maanden<sup>4</sup>. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen (VPS art. III 46).
- De bevorderingsbetrekking neem je ten laatste 3 maanden op na de datum van de selectiebeslissing.

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

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

---

<sup>3</sup> Gebeurt de selectiebeslissing **voor 24 december 2024** dan kan je ofwel meteen bevorderen en overstappen naar het salarissysteem op basis van evaluatie, ofwel de bevordering uitstellen tot 2 januari 2025 en voorlopig betaald blijven volgens het salarissysteem op basis van anciënniteit. Bij selectiebeslissingen **na 1 januari 2025** stap je automatisch over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

<sup>4</sup> De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie. Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.

# SELECTIEPROCEDURE

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

## SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

### Cv-screening

Op basis van je sollicitatie (en een kopie van je diploma) gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening gebeurt in de week van 06 januari 2025

### Voorselectie op basis van een kennisexamen<sup>5</sup>: deel 1 en deel 2

- **Deel 1 van het kennisexamen** betreft vooraf in te studeren algemene leerstof die bevroegd wordt via een aantal meerkeuzevragen en een aantal open vragen.
- **Deel 2 van het kennisexamen** betreft een vooraf voor te bereiden opdracht die schriftelijk dient te worden ingediend via een specifiek sjabloon (zie <https://team.fb.vlaanderen.be/DOC/VLABEL/DOCU/DOCU/Kennisexamens>) en die verder toegelicht en bevroegd wordt tijdens een interview.

### Te kennen leerstof voor deel 1 van kennisexamen:

- [Introductie Vlabel](#)
- [Het inning- en invorderingsproces](#)
- E-learning AVG, inclusief FAQ, beschikbaar via VLIMPERS, Tegel Leren

**Deel 1 van het kennisexamen** bestaat uit een mix van meerkeuzevragen en open vragen. Gebruik van een eenvoudig zakrekenmachine is toegelaten op het examen (geen grafische rekenmachine).

Deel 1 van het kennisexamen vindt plaats in het voorjaar 2025 in Brussel (periode onder voorbehoud).

Voor deel 2 van het kennisexamen dien je uiterlijk op de datum waarop het kennisexamen doorgaat (datum wordt meegedeeld na de CV-screening) een **beschrijving** (min. 4 en max. 7 bladzijden) in te dienen bij [personeelvlabel@vlaanderen.be](mailto:personeelvlabel@vlaanderen.be). van enerzijds jouw **takenpakket** en de **situering** ervan **binnen de organisatie** en van anderzijds een **reële inhoudelijke problematiek (complex dossier of case)** waarmee je in het kader van de uitoefening van jouw functie werd geconfronteerd. Je maakt hiervoor gebruik van

---

<sup>5</sup> Ben je nog opgenomen in een geldige werfreserve n.a.v. een eerder georganiseerd kennisexamen voor eenzelfde functie, dan word je vrijgesteld van deze voorselectie en zal je op basis van je opname in de werfreserve op een later moment worden uitgenodigd voor deelname aan selectieronde 2 en 3. Gelieve dit uitdrukkelijk te vermelden in jouw sollicitatie.

een sjabloon (zie <https://team.fb.vlaanderen.be/DOC/VLABEL/DOCU/DOCU/Kennisexamens>). De opdracht wordt nader toegelicht in het sjabloon.

In de loop van het voorjaar 2025 zal je uitgenodigd worden voor **een gesprek** waar jou zal gevraagd worden aan de jury (bestaande uit één of meer afgevaardigde(n) van de wervende entiteit, een selectieverantwoordelijke en één of meerdere HR-medewerkers) **jouw beschrijving mondeling toe te lichten waarna de jury nog een aantal bijkomende en gerichte vragen zal stellen.**

**Het kennisexamen (deel 1 en deel 2) is eliminerend.** Alleen wie **minstens 12/20** behaalt op elk van de twee delen kan deelnemen aan selectieronde 2 (en 3).

**Na het kennisexamen (deel 1 en deel 2) wordt er een werfreserve** aangelegd van de geschikte kandidaten. Je moet **minstens 12/20 halen op elk van beide delen** om opgenomen te worden in deze werfreserve. Deze werfreserve is **minimaal 3 jaar geldig.**

Ben je opgenomen in de werfreserve na het kennisexamen (deel 1 en deel 2) dan kom je in aanmerking voor deelname aan selectieronde 2 (en 3).

## SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Aan de hand van een interview en persoonlijkheidsvragenlijst worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevroegd.

Deze selectieronde is adviserend. Je kandidatuur krijgt een positief of negatief advies. Dit advies wordt meegenomen naar de volgende selectieronde.

Deze selectieronde vindt plaats in het voorjaar 2025 (datum en locatie worden tijdig meegedeeld).

## SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van de Vlaamse belastingdienst volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in het voorjaar 2025 (datum en locatie worden tijdig meegedeeld).



Je krijgt een eindresultaat op basis van je sollicitatieprocedure: geslaagd of niet geslaagd. De betrokken manager besluit uiteindelijk welke geslaagde kandidaat de functie mag opnemen.

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

## TOELATINGSVOORWAARDEN

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

- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd.

## NIET NODELOOS HERTESTEN

Als je de voorbije 7 jaar al testen aflegde binnen een selectieprocedure van de Vlaamse overheid, dan hoeft je wellicht niet alle testen opnieuw te maken. Je kan er zelf voor kiezen of je de testen wilt hergebruiken of dat je ze liever opnieuw maakt. Let wel, het zijn nog altijd de selectieverantwoordelijke 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, ... Lees via onze website hoe je je testen opnieuw kan inzetten: [niet nodeeloos hertesten](#).

## **HOE SOLLICITEER JE?**

Solliciteer **ten laatste op 03 januari 2025** via het online sollicitatieformulier op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be).

- Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 03 januari 2025 én in het Nederlands hebt ingediend.
- Behaalde je **voor 2002** je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie toe. Behaalde je je diploma na 2002 in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.
- Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be) of 02 553 01 08.

## REDELIJKE AANPASSINGEN

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 je job optimaal kunt uitvoeren.

Vermeld het in het sollicitatieformulier als je omwille van een handicap ondersteuning nodig hebt tijdens de selectieprocedure en gebruik wilt maken van die aanpassingen. De selectieverantwoordelijke zal jou dan contacteren om verdere afspraken te maken. Via onze [tool redelijke aanpassingen](#) vind je alvast een informatief overzicht van een aantal aanpassingen die we kunnen voorzien per selectiestap.

## NOG VRAGEN?

Heb je vragen over de **vacature**?  
Neem dan contact op met:

Céline De Maesschalck  
Verantwoordelijke dienst Facility  
[celine.demaesschalck@vlaanderen.be](mailto:celine.demaesschalck@vlaanderen.be)  
tel 0475 80 23 35

Heb je vragen over de **selectieprocedure**?  
Neem dan contact op met:

Kelly Rottiers  
Selectieverantwoordelijke  
[kelly.rottierts@vlaanderen.be](mailto:kelly.rottierts@vlaanderen.be)  
tel 0476 70 57 04

Meer weten over VLABEL en waar die voor staat? Neem dan zeker een kijkje op hun website: [Vlaamse Belastingdienst | Vlaanderen.be](#)

# WERVINGSRESERVE

Er worden naar aanleiding van deze selectie 2 wervingsreserves aangelegd:

- **1 wervingsreserve na selectieronde 1:**

Wie het vereiste slaagpercentage behaalt na selectieronde 1 (kennisexamen), wordt meteen opgenomen in een wervingsreserve voor de teamhoofd postkamer in de graad van hoofdmedewerker (C2).

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van minimaal 3 jaar en gaat in vanaf de kennisgeving van de resultaten van het kennisexamen.

Het Agentschap Vlaamse Belastingdienst kan je gedurende deze periode uitnodigen voor selectieronde 2 en 3. De wervende entiteit kan optioneel beslissen om voor toekomstige functies van teamhoofd postkamer in de graad van hoofdmedewerker (C2) opnieuw een voorselectie te laten plaatsvinden, waarvoor kandidaten opgenomen in de wervingsreserve na selectieronde 1, gedurende de geldigheidsduur van deze wervingsreserve, worden vrijgesteld.

Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

- **1 wervingsreserve na selectieronde 3:**

Wie als gunstig wordt beoordeeld na selectieronde 3, wordt opgenomen in een aparte wervingsreserve met rangschikking voor de functie van teamhoofd postkamer in de graad van hoofdmedewerker (C2).

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 1 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als teamhoofd postkamer in de graad van hoofdmedewerker (C2). Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

Zolang er kandidaten opgenomen zijn in de wervingsreserve na selectieronde 3, krijgen deze kandidaten bij nieuwe functies voor teamhoofd postkamer in de graad van hoofdmedewerker (C2) steeds voorrang op kandidaten uit de wervingsreserve na selectieronde 1.

Wie als niet gunstig wordt beoordeeld na selectieronde 3, behoudt zijn/haar plaats in de wervingsreserve na selectieronde 1 en kan deelnemen aan toekomstige oproepen uit deze wervingsreserve.

Indien je het aanbod voor een indiensttreding weigert, schrappen we je uit de wervingsreserve. Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve.

