

contractueel
Niveau: A
Rang: A1
Graad: adjunct van de directeur
Met standplaats: Brussel
Werkingsgebied: Vlaanderen
Vacaturenummer: 6757

1.	De vacature in het kort.....	2
2.	Functiecontext.....	2
3.	Takenpakket.....	3
3.1	Doel van de functie	3
3.2	Resultaatsgebieden	3
4.	Profiel.....	6
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	6
4.2	Competenties	7
4.3	Toelatingsvoorwaarden	8
5.	Aanbod.....	9
6.	Selectieprocedure.....	10
6.1.	Module 1: eerste screening	10
6.2.	module 2: screening persoonsgebonden competenties	11
6.3.	module 3: functiespecifieke screening	12
6.4.	Nietodeloos hertesten	12
7.	Hoe kun je solliciteren?	12
8.	Vragen	13
9.	Feedback	14
10.	Reserve en geldigheid	14

1. DE VACATURE IN HET KORT

Audit Vlaanderen evalueert de organisatiebeheersing van de lokale besturen en de Vlaamse overheid. Dit gebeurt door middel van audits. Audit Vlaanderen voert verschillende soorten audits uit: organisatie-audits, thema-audits, proces-audits, ad-hoc audits, detectie-audits en forensische audits.

Ben jij een geboren analist met een kritische geest die heldere syntheses maakt? Hou je van diverse professionele contacten en maak je graag van heel Vlaanderen je werkterrein? Dan is deze functie misschien iets voor jou!

Je draagt bij aan een effectieve, efficiënte, integere en kwaliteitsvolle overheid. Binnen een team kan men op je rekenen, maar het schrikt je ook niet af om veelal zelfstandig te werken.

Je krijgt een intensieve opleiding.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2. FUNCTIECONTEXT

De Vlaamse overheid is een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.

Sinds 1 januari 2014 is binnen de Vlaamse overheid het agentschap Audit Vlaanderen actief. De kerntaak van Audit Vlaanderen bestaat erin om organisaties te helpen bij de uitbouw van hun organisatiebeheersing door het uitvoeren van audits. De auditrapporten hebben ook een zekerheidsverstrekken functie voor de verschillende stakeholders (gemeente-, OCMW- en provincieraad, Vlaamse overheid, management, auditcomité, enz.).

Het werkterrein of audituniversum beslaat zo'n 900 verschillende juridische entiteiten, met als belangrijkste: de departementen binnen de Vlaamse administratie en de intern en extern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse administratie, de gemeenten en hun OCMW's, de provincies en meer dan tweehonderd verzelfstandigde lokale overheidsorganisaties.

Een auditfunctie wordt voortdurend geconfronteerd met verschillende verwachtingen van de diverse betrokkenen en directe belanghebbenden. Voor audits bij lokale besturen en de Vlaamse administratie gaat het om verwachtingen bij de auditcomités, het management, de personeelsleden en de politiek verantwoordelijken. Ieder bekijkt de auditfunctie vanuit zijn standpunt, behoefte en taakstelling. Door invulling te geven aan de partnerrol die Audit Vlaanderen wil vervullen t.o.v. deze belanghebbenden en klanten moeten de diverse (en soms tegengestelde) verwachtingen op maximale wijze verwezenlijkt worden zonder de taakstelling van het agentschap te verloochenen. Dit vereist de nodige communicatie en overtuigingskracht, maar ook de nodige gedragenheid en aanvaarding van een centrale auditfunctie.

Hoewel Audit Vlaanderen bij decreet een ruime bevoegdheid heeft, moet er continu gewerkt worden om het nodige draagvlak en medewerking te verkrijgen en te behouden, zowel bij het politieke niveau als bij het management.

De voert ter plaatse audits uit bij de organisaties die onder het audituniversum vallen en formuleert eventueel aanbevelingen zodat hierover gerapporteerd kan worden en de gepaste acties tot optimalisatie ondernomen kunnen worden.

Audit Vlaanderen voert verschillende soorten audits uit: organisatie-audits, thema-audits, proces-audits, adhoc-audits, detectie-audits en forensische audits. Neem een kijkje op www.auditvlaanderen.be/audits.

Bij Audit Vlaanderen werken momenteel een 35 tal auditoren.

Maak kennis met Audit Vlaanderen in een paar minuten en zie hoe audits in lokale besturen verlopen: [filmpje 'Samen beter werken'](#).

3. TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

evalueren van de beheersing van de risico's door de geauditeerde organisaties en hierover rapporteren, zodat de geauditeerde de werking duurzaam kan verbeteren.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Resultaat	Voorbeeld van activiteiten
Planning en voorbereiding Plannen en voorbereiden van de audit teneinde er voor te zorgen dat de audit ter plaatse efficiënt kan verlopen.	- maken van de eigen planning van de opdracht; - zich informeren over de te auditeren entiteiten, domein, thema of besturen om de auditopdracht in de juiste context te kunnen plaatsen; - studie van o.a. documenten, instructies, reglementeringen, veranderde wetgeving, voorgaande of gelijkaardige audits;

	entiteit) om een zo goed mogelijke oplossing te vinden.
Kennis m.b.t het vakgebied Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied teneinde de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	- opbouwen, up -to- date houden en ter beschikking stellen van expertise rond het vakgebied; - volgen van de nodige opleidingen en trainingen; - meewerken aan de uitbouw van kennismanagement om kennis en informatie te verdelen en beschikbaar te maken; - lezen van vakliteratuur; - activiteiten bijwonen om voeling met de sector te houden; - zich op de hoogte houden en ontwikkelen van expertise op het vlak van o.m. wetgeving en op technisch vlak; - verrichten van studiewerk om de recentste evoluties in het werkveld en de werkmethoden te kennen; - collega's wijzen op nuttige opleidingen, trainingen en opportuniteiten voor kennisdeling.
Advies Adviseren van de entiteit waar een audit werd uitgevoerd teneinde de vastgestelde tekortkomingen te verhelpen.	- formuleren en opvolgen van aanbevelingen.

4. PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarde:

- Je hebt een masterdiploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid of je bent reeds tewerkgesteld in niveau A bij de diensten van de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

Of je beschikt over een geldig toegangsbewijs uitgereikt na een positieve EVC-beoordeling (EVC = erkennen van verworven competenties) door VDAB voor deze functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

Of je beschikt over het bewijs van beroepskwalificatie voor de functie van auditor.

Je kunt ook deelnemen aan de selectie als je binnenkort afstudeert en binnen de 6 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum het gevraagde diploma kan behalen. Je kunt de functie alleen opnemen als je op het moment van de indiensttreding je diploma effectief behaald hebt.

Als je je diploma buiten de Benelux behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste niveau. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald of je hebt geen diploma behaald dat overeenstemt met het niveau van de functie (bijvoorbeeld omdat je in aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs), moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij Selor (www.selor.be).

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan de volgende voorwaarde:
Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Heidi Verkeyn heidi.verkeyn@vlaanderen.be en tel 0496 56 61 64).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Je bent bereid en kunt je op korte termijn inwerken in de materies die relevant zijn voor deze functie;
- Je kan vlot werken met de courante office-toepassingen.

4.2.2 Pluspunten

- Je hebt inzicht in de staatsstructuur, de bevoegdheden en de werking van de Vlaamse en/of lokale overheden;
- Je hebt ervaring in kwaliteitssystemen, overheidsopdrachten, personeels-, project- en procesmanagement;
- Je hebt ervaring met ICT;
- Je hebt ervaring met financieel management bij lokale besturen of verwante organisaties;
- Je bezit een auditcertificaat.

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Assertiviteit:** Je komt voor je mening of belang op met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen (niveau 2)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (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 2)
- **Plannen & organiseren:** Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 1)
- **Communiceren:** Je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (niveau 2)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 2)

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

4.2.4 Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Je hebt een rijbewijs of bent bereid dit op korte termijn te verwerven.

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

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

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

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

5. AANBOD

- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.
- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar, bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je kan ook regelmatig van thuis of een satellietkantoor werken.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitalisatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je hebt recht op een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever. Je hoeft dus zelf niets bij te dragen.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verloned in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van adjunct van de directeur (rang A1, salarisschaal A111 (bij 0 jaar anciënniteit). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 12 maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een bevorderingsfunctie of naar een functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

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

6. SELECTIEPROCEDURE

De maatregelen rond COVID-19 zijn onvoorspelbaar. Daarom kan het mogelijk zijn dat we de timing en/of de aard van de selectie onverwacht zullen moeten aanpassen. Indien dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte.

6.1. MODULE 1: eerste screening

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier en een kopie van je diploma of attest gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 4.1. voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats in de week van 20 juni.

6.1.2. Voorselectie

6.1.2.1. op basis van het sollicitatieformulier

Op basis van je antwoord op de vragenlijst in het sollicitatieformulier vindt er een eerste toetsing plaats van je motivatie en verwachtingen.

Deze beoordeling gebeurt door een selectieverantwoordelijke en een of meerdere afgevaardigden van Audit Vlaanderen.

De beoordeling is eliminerend. Alleen wie minstens 60% hierop scoort, wordt uitgenodigd voor de volgende selectiefase.

De beoordeling vindt plaats in de week van 20 juni (timing onder voorbehoud).

6.1.2.2. op basis van je leervermogen

Door middel van computergestuurde testen wordt je leervermogen om je in te werken in de materies die relevant zijn voor de functie beoordeeld.

Je kunt de computergestuurde testen online beantwoorden tussen 27 juni en 3 juli (timing onder voorbehoud).

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

De 15 hoogst scorende kandidaten op het geheel van de testen worden uitgenodigd voor de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 15 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

Neem je ook deel aan de selectieprocedure voor IT-minded auditor bij Audit Vlaanderen met nummer 6758, dan leg je maar 1 keer deze testen af. De resultaten gelden voor beide procedures.

Door middel van een assessment center (met oa persoonlijkheidsvragenlijst) en de testresultaten uit de voorselectie worden volgende competenties beoordeeld:

- Eén of meerdere consultants van een extern selectiekantoor nemen deze screening af.

In het assessment center word je ook getoetst op twee bijkomende functiespecifieke competenties: communiceren (niveau 2) en zorgvuldigheid (niveau 2). De beoordeling van deze competenties wordt pas in rekening genomen in de module 3.

pagina 11 van 14

Neem je ook deel aan de selectieprocedure voor IT-minded auditor bij Audit Vlaanderen met nummer 6758, dan leg je maar 1 keer dit assessment af. De resultaten gelden voor beide procedures.

Op basis van een jurygesprek beoordelen afgevaardigde(n) van de wervende entiteit, eventueel van het extern kantoor en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Deze module is eliminerend en vindt plaats in Brussel op 28 juli of 8 augustus (data onder voorbehoud). Op basis van het verkregen totaalbeeld (bij module 1, 2 en 3) word je 'geslaagd' of 'niet geslaagd' bevonden in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

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

www.werkenvoorvlaanderen.be

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 KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 15 juni 2022** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

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 dat vermeldt dat je student bent en wanneer je het gevraagde diploma kan behalen.

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

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend (zo nodig met een kopie van je diploma/toegangsbewijs/attest). Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

8. VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Helena Coelmont
HR-businesspartner Audit Vlaanderen
helena.coelmont@vlaanderen.be
T 02 553 45 53 M 0499 86 53 60

Als je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wil, kun je contact opnemen met:

Heidi Verkeyn

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

selectieverantwoordelijke
heidi.verkeyn@vlaanderen.be
tel 0496 56 61 64

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9. FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond in augustus.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar heidi.verkeyn@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer .

10. RESERVE EN GELDIGHEID

Na module 3 wordt er een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van auditor bij Audit Vlaanderen, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van twee 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 auditor. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

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.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur voor de functie van auditor bij Audit Vlaanderen. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel zijn plaats in de reserve behouden.

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. Als je als student deelnam aan de selectie, moet je ten laatste op 15 december 2022 het bewijs van het vereiste diploma of getuigschrift bezorgen aan werkenvoor@vlaanderen.be. Anders verlies je je plaats in de werfreserve.

Het is evident dat eenmaal je in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

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