-//

Agentschap Wegen en Verkeer

zoekt

assistent werfleider elektrotechniek

Statutair
Niveau: B
Rang: B1
Graad: deskundige
Hasselt
Vacaturenummer: 8732

//

1 De vacature in het kort ... 2
2 Functiecontext ... 2
3 Takenpakket ... 3
3.1 Doel van de functie 3
3.2 Resultaatsgebieden 4
4 Profiel ... 8
4.1 Formele deelnemingsvoorwaarden 8
4.2 Competenties 10
4.2.1. Technische competenties 10
4.2.2. Persoonsgebonden competenties 10
4.2.3. Bijkomende voorwaarden en verwachtingen 11
4.3 Toelatingsvoorwaarden 11
5 Aanbod ... 12
6 Selectieprocedure ... 13
6.1. Module 1: eerste screening 13
6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden 13
6.1.2. Verkennende selectie 13
6.2. Module 2: screening persoonsgebonden competenties 14
6.3. Module 3: JURYGESPREK 14
6.4. Niet nodeloos hertesten 15
7 Hoe kun je solliciteren? ... 15
8 Vragen ... 16
9 Feedback ... 16
10 RESERVE EN GELDIGHEID ... 16

1 DE VACATURE IN HET KORT

Wil jij bijdragen aan een betere verkeersveiligheid voor iedere weggebruiker? Ben je technisch aangelegd ? Ben je bovendien geboeid door verkeerslichten en wegverlichting? Lijkt een job met een goede mix van buiten- en binnen werken je ideaal?
En tot slot... kan jij je mannetje/vrouwtje staan in discussies en schrik je er niet voor terug om weerwerk te bieden?

Dan is deze job misschien iets voor jou!

Als **assistent werfleider elektrotechniek** sta je in voor het opvolgen van werken die worden uitgevoerd door aannemers. Dit zijn werken aan wegverlichting, verkeerslichten, hoog –en laagspanningscabines,... in het kader van nieuwe infrastructuurprojecten. Tevens ben je verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van deze installaties.
Je kijkt er op toe dat de bepalingen uit het bestek, wetgeving en regelgevingen gerespecteerd worden.
Je bezoekt per dag een aantal werven, afhankelijk van de grootte van de projecten. Je werkt zeer zelfstandig **en** controleert zelf de kwaliteit van de vorderingen in het project. Op een werf toon je daarbij oog voor detail en bewaak je de veiligheid. Via applicaties volg je allerhande zaken op (defecten, averijen, stand van zaken van herstellingswerken,...)

Lees hieronder alles wat je wil weten over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

Deze procedure wordt opengesteld als een knelpuntfunctie waardoor je ook zonder het vereiste diploma kan deelnemen. Er wordt eveneens een werfreserve aangelegd om toekomstige vacatures in te vullen.

2 FUNCTIECONTEXT

Onze wegen verbinden alles met iedereen. Waar je ook rijdt, wandelt of fietst, wie je ook bent, de weg brengt ons samen. Dat lukt alleen als die verbindingen veilig, vlot en duurzaam zijn voor alle weggebruikers in Vlaanderen, nu en morgen.
Daar zetten we als Agentschap volop op in. We beheren de 7000 km gewest- en autosnelwegen en ruim 7700 km fietspaden in Vlaanderen met hart en ziel.

Het gaat om meer dan enkel wegen. Denk aan tunnels, bruggen, ecoducten, verkeerslichten, snelwegverlichting, wegmarkeringen ... Maar ook aan ons Verkeerscentrum, dat zich focust op de verkeersstromen op de snelwegen.

Met 1300 collega's verdeeld over 10 afdelingen en 23 districten, verspreid over alle Vlaamse provincies hebben we veel expertise en terreinkennis in huis.

De weg beheren we niet enkel fysiek maar ook digitaal. We werken aan digitale bouwmodellen van onze infrastructuur (BIM) en met 'mobilidata' werken we volop aan een toekomst waar zelfrijdende auto's, slimme verkeerslichten en verkeerssturende toepassingen het nieuwe normaal zijn.

Infrastructuurprojecten realiseer je niet alleen. Je doet dat samen met heel wat collega's. Je kan steeds op iedereen rekenen. En iedereen rekent op jou. We zijn een doe-agentschap. Onze job is niet altijd voorspelbaar en we spelen kort op de bal in onze projecten. Dankzij onze positieve instelling en open geest vinden we steeds oplossingen voor onverwachte dingen. Van problemen onderweg leren we bij en onthouden we vooral de opstekers.
De open communicatiecultuur en grote toegankelijkheid typeren ons. Een aangename sfeer en het welzijn van onze collega's zetten we voorop.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Als **assistent werfleider** waak je erover dat de werkzaamheden vlot, tijdig, kwaliteitsvol en overeenkomstig de gemaakte afspraken, reglementaire voorschriften en bepalingen verlopen. Dat doe je door het opvolgen van werken die worden uitgevoerd door derden en de controle op het terrein van de naleving van wetgeving, regelgeving en bepalingen van het bestek.

Als assistent werfleider ben je de oren en de ogen voor de projectingenieur op de werf. Voorbeelden van concrete taken:

- Dagelijkse opvolging van defecten en averijen aan de VRI (verkeersregelinstallaties) via een applicatie (WOPPA)
- Dagelijkse opvolging van alarmen aan de installaties via een applicatie (Abba).
- Controleren op het terrein van alle uitgevoerde herstellingswerken van defecten en averijen
- Opstellen van bestelopdrachten voor onderhoudsactiviteiten via applicatie (BOD)
- Controleren op het terrein of de onderhoudsactiviteiten correct en volledig worden uitgevoerd volgens de desbetreffende bestekbepalingen
- Het in opdracht plaatsen van herstellingswerken van detectielussen allerhande en herstellingswerken naar aanleiding van vaststellingen bij cyclisch onderhoud - opvolgen en controleren van de herstellingen op het terrein.
- Het in opdracht plaatsen van specifieke update acties van de verkeersregelaars, opvolgen en controleren van deze uitgevoerde updates.
- Het up to date maken en houden van de detailinventaris per VRI, het aanvullen van deze gegevens in een applicatie.
- Maandelijks goedkeuren van de prestaties van de aannemer onder de vorm van maandstaten

- Het goedkeuren van prestaties van aannemers ikv geplaatste bestelopdrachten via specifieke applicaties.
- Periodiek overleg met de aannemers
- Deelname aan interne overlegmomenten met het team elektrische weginstallaties.
- Deelname aan de permanentie inzake elektrische weginstallaties.

Je bent vaak alleen op pad, maar hebt contacten met aannemers, burgers en met andere openbare besturen. Je werkt ook samen met andere assistent werfleiders, de werfleider en de projectingenieur. Het gaat om een heel gevarieerde opdracht die vaak buiten wordt uitgeoefend.

Hasselt is je standplaats en uitvalsbasis, maar je kan, naargelang de noden, ook worden ingezet voor projecten elders in de provincie Limburg.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

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

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Planning en voorbereiding Plannen en voorbereiden van de werfcontrole **met als doel** er voor te zorgen dat de controle efficiënt kan verlopen.	● Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en op basis hiervan een eigen werkplan opstellen; ● Meetstaten (en ramingen: in samenspraak met de projectingenieur) maken als input voor bestekken voor werken die moeten uitgevoerd worden, en dit op basis van ontwerpplannen; ● Bijwonen van overlegmomenten met klanten en andere betrokkenen: besprekingen voeren met overheden en private personen voor het oplossen van praktische problemen voor en tijdens de uitvoering van de werken; overleggen met interne diensten en externe partners over de uitvoering van de werken; ● Contacten met de plaatselijk autoriteiten (o.a. politie) voor het verstrekken van logistieke steun voor wegomleidingen, uittesten van installaties, PV's opstellen, ...;
Uitvoering (Ter plaatse) uitvoeren van controles en analyses **met als doel** de naleving van de geldende (*) normen (reglementeringen,	● Dagelijkse opvolging van defecten aan de VRI via de applicatie WOPPA; ● Dagelijkse opvolging van averijen aan de VRI via de applicatie WOPPA;

wetgeving, jaarrekeningen, kwaliteitsstandaarden, ...) na te gaan (*) opgelegde normen en procedures (vastgelegd door wet of door de controlerende entiteit)	• Dagelijkse opvolging van alarmen aan de installatie via de applicatie Abba; • Controleren in de field van alle uitgevoerde herstellingswerken van defecten en averijen; • Opvolgen van het onderhoud op bestelling van o.a. de VRI-buiteninstallatie, de verkeersregelaars, de systemen voor busbeïnvloeding en de installaties van bi-flashes en knipperlichten; • Opstellen van bestelopdrachten voor onderhoudsactiviteiten en dit via de applicatie BOD; • Controleren in de field of de onderhoudsactiviteiten correct en volledig worden uitgevoerd volgens de desbetreffende bestekbepalingen; • Het in opdracht plaatsen van herstellingswerken van detectielussen allerhande, opvolgen en controleren van de herstellingen in de field; • Het in opdracht plaatsen van herstellingswerken van diverse aard naar aanleiding van vaststellingen bij het cyclisch onderhoud, opvolgen en controleren van de herstellingen in de field; • Het in opdracht plaatsen van specifieke update acties van de verkeersregelaars, opvolgen en controleren van deze uitgevoerde updates; • Het up to date maken en houden van de detailinventaris per VRI, het aanvullen van deze gegevens in EM-infra (wordt later AWV-infra); • Maandelijks goedkeuren van de prestaties van de aannemer onder de vorm van maandstaten; • Het goedkeuren van prestaties van aannemers ikv geplaatste bestelopdrachten via specifieke applicaties waaronder BOD, share points, ...; • Periodiek overleg met de aannemers; • Deelname aan interne overlegmomenten team EW; • Deelname aan de EW-permanentie; • Bewaken van de termijnen, opvolging van de planning van de werken; • Reageren op problemen t.o.v. personen en instanties die bij de uitvoering van de overeenkomsten met derden betrokken zijn en hierbij de gepaste maatregelen treffen;

	• Aansturen van en opvolgen van aannemers; • Nazicht werfsignalisatie.
Rapportering Samenvatten en vastleggen van de bevindingen **met als doel** de bevoegde instanties volgens de geldende richtlijnen te informeren en te adviseren om hen in staat te stellen de juiste beslissingen te nemen *OF* zelf de gepaste maatregelen te nemen indien men daar de bevoegdheid voor heeft.	• Signaleren van knelpunten en/of uitzonderlijke waarnemingen of gebeurtenissen; • Verslag uitbrengen over de activiteiten van opdrachtnemers bij de uitvoering van werken; • Nazien van vorderingsstaten.
Opvolging Nagaan of gepast gevolg gegeven werd aan de vaststellingen in het verslag **met als doel** bij te dragen tot de naleving van reglementeringen, normen, …	• Controleren van uitgevoerde werken hierbij wakend over de kwaliteit en kwantiteit en dit volgens de voorschriften van het bijzonder bestek der werken inclusief meetstaat; • Controle over de uitvoering van de werken conform de uitvoeringsplannen en de bestekvoorwaarden en bijhouden van alle mogelijke gegevens hiertoe; • Toezicht op inbreuken op allerhande milieuwetgeving en wetgeving inzake ruimtelijke ordening, , inclusief het voorbereiden van processen verbaal voor de projectingenieur; • Het zelf naleven en doen naleven van de veiligheidsinstructiekaarten en algemene veiligheidsvoorschriften als assistent werfleider in het kader van de risicoanalyse en erop toezien dat een correcte werfsignalisatie is/wordt aangebracht bij de op te volgen werken; • Aannemers wijzen op afwijkingen bij de uitvoering van de werken; • Optreden in geval van schade aan de werken door en aan derden; • Waken over de aard en de kwaliteit van de verwerkte materialen; • Toezien op de kwaliteitsvolle en conforme uitvoering der werken volgens het bijzonder bestek (aspect certificatie en checken van de naleving van de

	technische voorschriften bijzonder bestek zowel materiaaltechnisch als uitvoeringstechnisch); ● Nazicht van leveringsbons, gebruikte materialen,... om na te kijken of deze conform de regelgeving zijn zoals beschreven in StandaardBestek 270, Benorkeurmerk, keuringen van onafhankelijke instanties,...; ●
Administratief beheer Zorgen voor het administratief beheer van het eigen dossier volgens de afspraken binnen de entiteit **met als doel** alle relevante gegevens i.v.m. de controle/audit samen te hebben en informatie hierover snel te kunnen vinden.	● Vaststellen van overtredingen en opmaken van processen verbaal; ● Afhandelen van klachten en meldingen in verband met inbreuken op regelgeving;
Communicatie en contacten Communiceren en informeren over de geldende normen, procedures, methodologie, aanpak... **met als doel** er voor te zorgen dat alle actoren correct geïnformeerd zijn en gestimuleerd worden de normen na te leven.	● Beantwoorden van vragen en advies verstrekken aan klanten, burgers op de werf; ● Reageren op problemen t.o.v. personen en instanties die bij de uitvoering van de overeenkomsten met derden betrokken zijn en hierbij de gepaste maatregelen treffen; ● Kennis hebben van procedures, regelgeving, dienstnota's, ...; ● Informatie geven aan politie, burgers, nutsbedrijven, ...; ● Actief deelnemen aan werfvergaderingen; ● Besprekingen voeren met diverse overheden, private personen, voor het oplossen van praktische problemen tijdens de uitvoering van de werken; ● Bijhouden en up to date houden van as built plannen van de elektrische installaties onder zijn beheer.
Overleg Samenwerken en overleggen met diverse collega's **met als doel** een uniforme aanpak van het controleproces te garanderen.	● Contacten met het Verkeerscentrum in geval van verkeershinder; ● Contacten met diensten binnen AWV, zoals de districten; ● Contacten met de veiligheidscoördinatie – verwezenlijking.
Kennis m.b.t. het vakgebied Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied **met als doel** de kwaliteit van de uit te	● Lezen van vakliteratuur, bijwonen van studiedagen, volgen van gespecialiseerde opleidingen; ● Informatie-uitwisseling met vakgenoten; ● Kennen en opvolgen van de technische ontwikkelingen binnen het vakgebied;

voeren opdrachten op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	• Opzoeken van kennis via het Kennisplatform; • Kennen en opvolgen van de reglementering en/of wetgeving binnen het vakgebied (bijvoorbeeld plaatsingsvoorwaarden signalisatie, standaardbestek 270, dienstorders en omzendbrieven die van toepassing zijn,...).

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan volgende voorwaarden[1] :

1) Je diploma

Deze vacature wordt opengesteld als een knelpuntfunctie waardoor er afgeweken kan worden van de diplomavoorwaarde zoals voorzien in het Vlaams Personeelsstatuut[2].

- Je hebt een diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau B binnen de Vlaamse overheid[3] – bij voorkeur in de richting elektromechanica.
  Je hebt bij voorkeur een eerste werkervaring, maar ook schoolverlaters kunnen solliciteren voor deze functie.

  OF

- Je hebt een diploma secundair onderwijs en beschikt over minstens 6 jaar aantoonbare ervaring met werfcontrole in het kader van elektrische weginstallaties

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 een bewijs van beroepskwalificatie voor deze functie binnen de Vlaamse overheid.

[1] Kandidaten die eerder ontslagen werden in dezelfde functie als de vacante functie kunnen gedurende een periode van 5 jaar niet opnieuw kandideren.

[2] *(Check ook bijlage 4:*
https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/media/documenten/personeel/regelgeving/vps_raamstatuut/Bijlage4VPS_naBVR06092019.pdf

[3] De volledige lijst vind je hier: https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02

Je kan steeds meer informatie opvragen bij de selectieverantwoordelijke (Ronny Machiels, ronny.machiels@vlaanderen.be, 0496 59 52 12).

Behaalde jij je diploma in het buitenland? 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 in 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).

2) Je hebt een rijbewijs B

Werk je al binnen de (Vlaamse) overheid?

- Je kan deelnemen via de **interne arbeidsmarkt** als je:

  - statutair ambtenaar bent binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd bent voor een loopbaanselectie voor de graad van de vacature.
  - Of, als je als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid.
  - Of, als je contractueel tewerkgesteld bent in een betrekking met een salarisschaal van dezelfde rang als de rang van de vacature en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd bent voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking[4] .
  - Of als je contractueel tewerkgesteld bent in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen de diensten van de Vlaamse overheid en een vrijstelling[5] hebt voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature.

- Je kan deelnemen via **externe mobiliteit** als je een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid bent en werkt in een functie van een gelijkwaardige graad.

  Onder externe overheid wordt begrepen:
  - Federale overheid

[4] Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of www.werkenvoorvlaanderen.be (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

[5] Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

- Diensten van andere gemeenschappen en gewesten
- Entiteiten en Raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement)
- Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's)
- Onderwijssector

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.

Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma en/of relevante werkervaring.

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke (Ronny Machiels, ronny.machiels@vlaanderen.be, 0496 59 52 12).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1. Technische competenties

- Je hebt kennis van het standaardbestek 270 of bent bereid deze kennis op korte termijn te verwerven;
- Je hebt een basiskennis van de desbetreffende wet- en regelgeving (overheidsopdrachten, vergunningen, milieu, ...);
- Je kan vlot werken met de PC, de tablet, de smartphone en de courante softwarepakketten;
- Je kan technische plannen lezen en voorstellen doen voor aanpassingen;
- Je kent de verkeersreglementering.

4.2.2. Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie. *Niveau 1*

- **Assertiviteit:** Voor zijn mening of belang opkomen met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen. *Niveau 1*

- **Klantgerichtheid:** Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren. *Niveau 1*

- **Oordeelsvorming:** Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria. *Niveau 1*

- **Plannen en organiseren:** 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*

- **Analyseren:** Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie. *Niveau 1*

- **Zorgvuldigheid:** Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten. *Niveau 2*

- **Flexibiliteit:** Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen. *Niveau 1*

Bijkomende informatie over de gedragscompetenties bij de Vlaamse overheid kan je op volgende website vinden: http://www.bestuurszaken.be/competentieboek-vlaamse-overheid

4.2.3. Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Je beschikt over een rijbewijs categorie B.
- Flexibel zijn in de prestatietijden. Je bent bereid ingezet te worden in de permanente wachtdienst (24 uur op 24 uur) en om extra prestaties te leveren zoals nacht- en weekendwerk voor doorlopende werven (waarvoor een compensatie voorzien is).
- Kennis hebben van elektro-mechanica. Kennis van elektronica is een pluspunt
- Leergierig zijn in de nieuwe technologie van verkeersregelaars
- Bereid zijn tot volgen van opleidingen in productkennis van de verkeersregelaars en systemen van busbeïnvloeding.

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 hebt de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent medisch geschikt voor deze functie;
4. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
5. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

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

- De functie is aantrekkelijk wegens de afwisseling van projecten, de combinatie van binnen –en buiten werken en het zelfstandig werken..
- 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 privésituatie: 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.
- Er is de mogelijkheid om thuis te werken. Je maakt de nodige afspraken met je leidinggevende omtrent frequentie en bereikbaarheid.
- Voor je dienstverplaatsingen beschik je over een dienstvoertuig dat mits betaling van een fiscale bijdrage ook voor woon-werkverkeer kan gebruikt worden.
- 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 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 aangeworven of overgeplaatst in de graad van deskundige (B1) met de bijbehorende salarisschaal B111 (bij 0 jaar anciënniteit). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 2.671,86 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 9 maanden vormen een proefperiode met een individueel vormingsprogramma. De proeftijd is niet van toepassing indien je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang als de vacature bent tewerkgesteld.
- Word je aangeworven via externe mobiliteit, dan bedraagt de proefperiode maximum 3 maand.
- Indien je overkomt vanuit een externe overheid, behoud je de geldelijke anciënniteit die je hebt bij de externe overheid. Indien je overkomt vanuit de onderwijssector, gebeurt er een valorisatie van de prestaties in de onderwijssector voor zover deze prestaties verricht zijn als titularis van een bezoldigd ambt of betaald zijn met een weddetoelage (attest AGODI).

- 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. Als ambtenaar behoud je ook je laatst verworven administratieve anciënniteiten. In contractueel verband geleverde prestaties tellen mee voor de dienstanciënniteit.
- 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 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) 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 gebeurt in de week van 14 december 2022.

6.1.2. Verkennende selectie

Door middel van een verkennend gesprek beoordeelt een selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van de wervende entiteit je kandidatuur op volgende criteria:

- een eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- een eerste toetsing van je technische competentie(s)
- de relevantie van je ervaring

Deze fase is eliminerend.

Alleen wie minstens 50% behaalt op het geheel van de criteria én wie behoort tot de 5 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als één van de 5 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

De verkennende gesprekken gebeuren online via ons digitaal platform op 21 of 22 december 2022 (data onder voorbehoud)

6.2. MODULE 2: SCREENING PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Door middel van een assessment center (met persoonlijkheidsvragenlijst) worden volgende competenties bevraagd:

- verantwoordelijkheid nemen (niv. 1)
- klantgerichtheid (niv. 1)
- oordeelsvorming (niv. 1)
- plannen en organiseren (niv. 1)
- analyseren (niv. 1)
- assertiviteit (niv. 1)

Eén of meerdere consultants van een extern selectiekantoor (Hudson) neemt deze screening af.

Deze module is adviserend.

Deze module vindt plaats bij het extern selectiekantoor (of via hun digitaal platform) in de week van 2, 9 of 16 januari 2023 (data onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: JURYGESPREK

Op basis van een jurygesprek met case beoordelen afgevaardigde(n) van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- De bijkomende persoonsgebonden competenties: zorgvuldigheid (niv. 2) en flexibiliteit (niv. 1)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie.

Deze module is eliminerend en vindt plaats in Antwerpen, Leuven, Gent of Hasselt, (of via ons digitaal platform) op 31 januari of 7 februari 2023 (data onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld (bij de resultaten van module 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.

Wie slaagt, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

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.

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 KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 13 december** 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.

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:

Rudi Luyten
Projectingenieur elektrische weginstallaties
rudi.luyten@mow.vlaanderen.be
tel 0492 91 54 40

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

Ronny Machiels
Selectieverantwoordelijke
ronny.machiels@vlaanderen.be
tel 0496 59 52 12

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 tegen einde januari 2023.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar ronny.machiels@vlaanderen.be met vermelding van het assistent werfleider EW 8732.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van assistent werfleider bij het Agentschap Wegen en Verkeer. Een wervingsreserve is een lijst met personen die via de selectieprocedure geslaagd zijn voor deze functie. Wanneer er opnieuw een vacature is voor deze functie, zal de entiteit geen volledige nieuwe sollicitatieprocedure organiseren, maar kunnen kandidaten uit de wervingsreserve zich kandidaat stellen voor de nieuwe vacature.

Deze wervingsreserve is 1 jaar geldig en gaat in vanaf de datum van de eindbeslissing van de selectieprocedure. Soms 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.

Als je een aanbod accepteert, maar nadien toch je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de wervingsreserve. Het is evident dat eenmaal je (statutair) in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.