

contractueel
Niveau: A
Rang: A1
Graad: adjunct van de directeur
Met standplaats: VAC Hasselt
Vacaturenummer: 5630

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.....	8
6.	Selectieprocedure.....	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.2.	Module 2: screening persoonsgebonden competenties	10
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening	10
6.4.	Nietodeloos hertesten	11
7.	Hoe kun je solliciteren?	12
8.	Vragen	12
9.	Feedback	13
10.	Reserve en geldigheid	13

1. DE VACATURE IN HET KORT

Water is en blijft belangrijk in Vlaanderen, niet te veel en niet te weinig. Jij kan aan de slag gaan als milieu-inspecteur specialisatie grondwater om elke dag je steentje bij te dragen aan een beter en veiliger milieu.

Je krijgt 1 à 2 dagen per week de verantwoordelijkheid om op de baan voornamelijk grondwaterinspecties uit te voeren. Dat hoef je gelukkig nooit alleen te doen want één van je gedreven collega's vergezelt je steeds. Je controleert samen onder meer of de inrichtingen die grondwater oppompen aan alle voorwaarden voldoen en of ze de nodige vergunningen hebben. Bij overtredingen leg je zelf de nodige sancties op: van aanmaningen tot bestuurlijke maatregelen.

In deze rol word jij dé grondwaterexpert in Limburg.

Het boeiende aan je job is dat je steeds met nieuwe dossiers aan de slag gaat die een specifieke aanpak nodig hebben. Bovendien wissel je kantoorwerk af met inspecties op het terrein. Zo is elke dag anders en leer je voortdurend bij.

Kom jij ons team van milieu-inspecteurs versterken? Solliciteer snel of lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2. FUNCTIECONTEXT

Het Departement Omgeving staat garant voor een kwaliteitsvolle leefomgeving met respect voor mens, dier en ecosysteem.

We maken milieu-ecologische en ruimtelijke afwegingen en ontwikkelingskeuzes in het belang van de Vlaamse samenleving.

We streven naar een duurzame omgang met diverse natuurlijke hulpbronnen in een koolstofarme, energiezuinige, klimaatintelligente samenleving. We realiseren een sterke band tussen ecologische, sociale en economische dimensies.

We realiseren deze missie vanuit 5 strategische krachtlijnen:

1. We ontwikkelen een onderbouwd en maatschappelijk gedragen omgevingsbeleid vertrekkend vanuit internationale kaders en langetermijnvisie
2. We hebben effectieve instrumenten die het omgevingsbeleid realiseren. We verbinden, overtuigen en demonstreren, onder andere via een geïntegreerde, gebiedsgerichte en projectmatige aanpak

3. We zijn het Vlaamse kennis- en expertisecentrum voor omgeving
4. We zijn een betrouwbare en evidente partner in een maatschappelijk en bestuurlijk netwerk van lokaal tot internationaal niveau
5. We zijn een open, innoverende, lerende, aantrekkelijke en doelgerichte organisatie

Het departement bestaat uit 7 afdelingen die elk bijdragen tot het behalen de departementale doelstellingen en het realiseren van onze missie.

Als milieu-inspecteur kom je terecht in de afdeling Handhaving. De afdeling Handhaving staat in voor de milieu-inspectie, de inspectie ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed, handhaving en bestuurlijke beboeting, de toepassing van het milieuschadedecreet en het milieucrisismanagement.

De kernopdracht van de afdeling Handhaving bestaat uit:

- het inspecteren en maatregelen nemen inzake milieuhygiëne, ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed;
- milieucrisismanagement (de coördinatie van de acties vanuit het beleidsdomein Omgeving bij ernstige milieu-incidenten);
- de bestuurlijke sanctionering van milieuschendingen, schendingen onroerend erfgoed en sedert maart 2018 ook van schendingen van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening;
- de advisering van de minister in beroepen ingesteld tegen bestuurlijke maatregelen n.a.v. schendingen milieu en ruimtelijke ordening;
- de beoordeling van verzoeken tot kwijtschelding van dwangsommen opgelegd n.a.v. gerechtelijke uitspraken met herstellvorderingen ruimtelijke ordening;
- beheren gerechtelijke procedures handhaving onroerend erfgoed;
- de toepassing van het Milieuschadedecreet.

3. TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

De milieutoezichthouder staat in voor het handhaven van de milieuhygiënewetgeving bij hinderlijke inrichtingen en meer concreet voor de controle van de naleving van voorwaarden van de omgevingsvergunning (reglementeringen, normen, e.d.) van onder andere inrichtingen waarin grondwater opgepompt wordt **met als doel** hierover te rapporteren zodat de gepaste acties kunnen ondernomen worden of zelf de gepaste acties te ondernemen.

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 controles met als doel er voor te zorgen dat de controles efficiënt kunnen verlopen.	- concrete afspraken maken met collega's i.v.m. gezamenlijke inspecties - inspecties voorbereiden (dossieronderzoek) - de gegrondheid van milieuklachten onderzoeken en controles nodig voor de verdere afhandeling hiervan voorbereiden
Uitvoering Ter plaatse uitvoeren van controles met als doel de naleving van de regelgeving na te gaan.	- hinderlijke inrichtingen controleren (bijvoorbeeld nieuwe en/of aangepaste vergunningen, weigeringsbesluiten, proefvergunningen, bijzondere voorwaarden, werkplannen, ...) - specifieke handhavingscampagnes uitvoeren - monsternames en metingen uitvoeren - controles uitvoeren om de gegrondheid van milieuklachten na te gaan - de zelfcontrole van hinderlijke inrichtingen controleren - opdrachten afkomstig van de hiërarchische meerderen uitvoeren - technische bijstand leveren aan de parketten - per kwartaal minimaal 21 gevorderde en/of geplande controles buiten de diensturen uitvoeren - volgens een beurtrol verzorgen van de algemene permanentie
Rapportering en administratief beheer Samenvatten en vastleggen van de bevindingen van de controles met als doel de verdere afhandeling er van te kunnen bepalen en de nuttige gegevens structureel te bewaren.	- vaststellingen gestructureerd weergeven in een inspectieverslag - bij vermoedelijk milieumisdrijf proces-verbaal opmaken en bezorgen aan het parket - allerlei documenten aanmaken (briefwisseling met klager, bedrijf, gemeente, provincie, afdeling, minister,...) om een dossier technisch af te handelen - parlementaire vragen beantwoorden - briefwisseling en nota's beantwoorden (bv. ontwerpen van antwoorden op kabinetsnota's, diverse briefwisseling) - de toegewezen dossiers administratief beheren
Bestuurlijke afhandeling en opvolging Bestuurlijk afhandelen van de vastgestelde tekortkomingen en nagaan of gepast gevolg gegeven werd met als doel bij te dragen tot de naleving van de regelgeving.	- het milieuhandavingsinstrumentarium van de afdeling efficiënt en effectief aanwenden - gerechtelijke procedures volgen - eventueel bijkomende technische controles uitvoeren en bijstand van deskundigen inroepen - nagaan of gevolg is gegeven aan aanmaningen of bestuurlijke maatregelen of veiligheidsmaatregelen

Kennis m.b.t. het vakgebied Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied met als doel alle praktische en theoretische ontwikkelingen rond het vakgebied te kunnen integreren in het eigen werk, en de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	- technische of juridische opleidingen volgen georganiseerd door de afdeling - studiedagen bijwonen en opleidingen volgen over ondergrond en grondwater - de verworven kennis toepassen - nieuwe regelgeving doornemen - actief nieuwe evoluties volgen binnen ondergrond en grondwater - milieutechnische informatie opzoeken en verwerken
--	--

4. PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarden¹:

- 1) Je hebt een masterdiploma in een wetenschappelijke richting (o.a. milieuwetenschappen, chemie biologie, fysica, bio-ingenieur, industriële wetenschappen, geologie, ...) of een ander diploma of getuigschrift in een wetenschappelijke richting dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

Of je beschikt over een geldig toegangsbewijs uitgereikt door VDAB, een ervaringsbewijs of een bewijs van beroepskwalificatie voor deze functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

Je kunt ook deelnemen aan de selectie als je binnenkort afstudeert en binnen de 3 maanden na uiterste inschrijvingsdatum het gevraagde diploma behaalt. 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 of ervaringsbewijs), moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij Selor (www.selor.be).

- 2) Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

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

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 (jurgen.brems@vlaanderen.be, 0492 089 499).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Kennis van de organisatie: structuur en werking van de Vlaamse overheid, in het bijzonder van het departement en het beleidsdomein Omgeving;
- Je kan sterk schriftelijk communiceren in het Nederlands;

4.2.2 Pluspunten

- Kennis van de Vlaamse milieuhygiënewetgeving en de handhavingswetgeving;
- Kennis van geologie.

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)
- **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 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)

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 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 medisch geschikt voor deze functie;
4. 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 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. Je kan hybride werken, dit wil zeggen dat je werken op kantoor en thuiswerk kan afwisselen.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitaisatieverzekering](#) 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 verlonnd 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. Je aanvangssalaris is minimaal 3400,90 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.
- Milieu-inspecteurs die permanentie vervullen en via een beurtroelsysteem een paar weken per jaar beschikbaar zijn voor het uitvoeren van opgevorderde controles of voor het uitvoeren van dringende opdrachten buiten de diensturen en die daarenboven per kwartaal minimaal 21 opgevorderde en/of geplande controles buiten de diensturen uitvoeren, krijgen een maandelijkse milieutoelage.
- 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.

6.1.2. Voorselectie op basis van een vragenlijst

Op basis van je kandidatuur en de antwoorden op de vragen in het online sollicitatieformulier beoordeelt een selectieverantwoordelijke en afgevaardigden van het departement je kandidatuur op volgende criteria:

- eerste toetsing van je motivatie
- eerste toetsing van je pluspunten

De beoordeling gebeurt in de week van 16/05/2022 (datum onder voorbehoud).

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie behoort tot de 6 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. 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.

6.2. MODULE 2: screening persoonsgebonden competenties

Door middel van een interview een persoonlijkheidsvragenlijst en 2 computergestuurde testen worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen: (niveau 2)
- Analyseren: (niveau 2)
- Oordeelsvorming: (niveau 2)
- assertiviteit: (niveau 2)
- Klantgerichtheid: (niveau 2)
- Plannen en organiseren: (niveau 1)

Eén selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van de wervende entiteit nemen deze screening af.

De persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde test kun je op voorhand online thuis beantwoorden.

Deze module is eliminerend. Je kandidatuur krijgt een positieve of negatieve beoordeling bij het geheel van de beoordeelde competenties. Enkel wie een positieve beoordeling krijgt, gaat door naar de volgende module.

Deze module vindt plaats via ons digitaal platform op 30/05/2022 (datum onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: functiespecifieke screening

Op basis van een jurygesprek met case en een computergestuurde test en de testresultaten uit module 2 beoordelen afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

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

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Je bijkomende persoonsgebonden competentie
 - Samenwerken: (niveau 2)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt plaats in Brussel (of via Microsoft Teams) op 08/06/2022 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld 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 16/05/2022** 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:

Geert Ruyseveldt
Handhavingsmanager Limburg
geert.ruyseveldt@vlaanderen.be
tel 011 74 26 00

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

Jurgen Brems
selectieverantwoordelijke
jurgen.brems@vlaanderen.be
tel 0492 089 499

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

[illegible]

9. FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen midden juni.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar jurgen.brems@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer 5630.

10. RESERVE EN GELDIGHEID

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van milieu-inspecteur grondwater bij Departement Omgeving. 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 de kandidaten uit de wervingsreserve oproepen. Als je dus slaagt voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden wordt, dan kun je in de toekomst nog opgeroepen worden voor deze functie.

Deze wervingsreserve is 1 jaar geldig en gaat in vanaf de datum van de eindbeslissing van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als milieu-inspecteur grondwater. 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.

Deze wervingsreserve kan gebruikt worden om vacatures als milieu-inspecteur grondwater op andere standplaatsen in te vullen.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur voor de functie van milieu-inspecteur grondwater bij het Departement Omgeving. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel opgenomen in de werfreserve.

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

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