

contractueel  
Niveau: A  
Rang: A1  
Graad: Adjunct van de directeur  
Met standplaats: Brussel  
Vacaturenummer: 6640



## 1. DE VACATURE IN HET KORT

De VLM waakt over de waterkwaliteit door te controleren hoeveel mest landbouwers op hun land gebruiken en bij te sturen indien nodig. Wil jij met jouw analytische ingesteldheid graag meewerken aan het verbeteren van de waterkwaliteit in Vlaanderen? Dan is deze functie vast iets voor jou!

Als landbouwanalist ben jij verantwoordelijk voor het vertalen van wetgeving naar *business* regels. Jij bent dan ook de brug tussen de Mestbank en onze IT-afdeling en zorgt ervoor dat de wetgeving op een correcte manier wordt toegepast tijdens de ontwikkeling/aanpassingen van IT-applicaties. GIS en andere IT-toepassingen vormen dan ook geen geheimen meer voor jou.

Je krijgt de kans om expertise uit te bouwen rond bemesting en grondgebonden aspecten uit het Mestdecreet. Daarom ben jij ook hét aanspreekpunt voor de percelendatabank en werk je nauw samen met andere afdelingen en organisaties (bv. Facility, Informatiemanagement en -technologie, het Departement Landbouw en Visserij, ...). Tenslotte denk je ook mee na over de beleidsrapporteringen.

Zie jij dit volledig zitten? Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

## 2. FUNCTIECONTEXT

De VLM, dat zijn ongeveer 600 talentvolle medewerkers met een hart voor de open ruimte en het platteland: project- en teammanagers, inhoudelijke experts en administratieve medewerkers. Samen zetten zij hun expertise in om de open ruimte en het platteland in Vlaanderen sterker te maken. Sterk dat is veerkrachtig, dynamisch en vol leven. Zodat de open ruimte en het platteland klaar zijn voor de uitdagingen van morgen!

Deze functie situeert zich binnen de Afdeling Mestbank. Het Mestdecreet streeft naar een betere waterkwaliteit en zet in op een oordeelkundiger gebruik van meststoffen in functie van de gewasbehoefte én de beschikbaarheid van de nutriënten in de bodem. Allerlei parameters bepalen de maximale bemestingsnormen van de gewassen. Landbouwers hierover correct informeren en opvolgen naar een correcte toepassing is een belangrijke sleutel voor een betere waterkwaliteit in Vlaanderen.

### 3. TAKENPAKKET

### 3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Je takenpakket ziet er als volgt uit:

[illegible]

- Je bent verantwoordelijk voor de uitbouw van een performante percelendatabank voor de Mestbank. Daarvoor werk je heel nauw samen met de Afdeling Facility, Informatiemanagement en -Technologie. Je staat daarbij in voor het omzetten van de mestwetgeving naar businessregels voor de ontwikkeling/aanpassing van IT-applicaties voor het berekenen van de bemestingsnormen en het toekennen van specifieke rechten en verplichtingen op perceelsniveau zoals derogatie, bemestings- en teeltpraktijken, ... . Je volgt de ontwikkelingen op, en staat in voor het testen en valideren van de aanpassingen, je staat in voor het (laten) genereren van overzichten en rapporten op het Mestbankloket voor de landbouwers inzake de perceelsgebonden rechten en de plichten.
- Je gaat in overleg met het Departement Landbouw en Visserij om aanpassingen aan de verzamelaanvraag in te bouwen in functie van de bemestingsnormen, rechten en plichten, administratieve en terreinvaststellingen....
- Je staat in voor de kwaliteitsborging van de data en de procedures, zowel van de ruwe gegevens als van de verwerkte gegevens; je werkt controle-acties uit om anomalieën in de databank op te sporen.
- Je volgt de beleidsontwikkelingen voor dat vakgebied op. Je denkt ook na over beleidsrapporteringen, statistieken, ... Je volgt ook de nieuwe ontwikkelingen van het Globaal Landbouwbeleid (GLB), het Programma voor Plattelandsontwikkeling (PDPO) en de beheerovereenkomsten op voor de aspecten die verband houden met de percelendatabank en de verschillende rechten en verplichtingen.
- Je werkt nauw samen met de collega's van de regionale afdelingen; je bent binnen de Mestbank het aanspreekpunt inzake de percelendatabank en haar parameters en de toegekende rechten en plichten.
- Je bouwt expertise uit inzake bemesting en de grondgebonden aspecten uit het Mestdecreet

### 3.2 RESULTAATSGBIEDEN

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

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <h2>Behoeftanalyse</h2> <p>(Proactief) analyseren van de behoeften van de organisatie en klanten <b>met als doel</b> een correct beeld te krijgen van de opportuniteiten en de noden.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyseren en omzetten van het Mestactieplan, Mestdecreet en bijhorende besluiten in IT-business regels voor het berekenen van de bemestingsnormen en het toekennen van specifieke rechten en verplichtingen (bijvoorbeeld derogatie, duurzame bemestings- en teeltpraktijken ...)</li> <li>• Analyseren van vragen en problemen over de berekeningen van de bemestingsnormen, toegekende rechten en plichten , ...</li> <li>• Bekijken of de informatieverstrekking en ondersteuning van de regionale afdelingen verbeterd kan worden</li> <li>• Onderzoeken hoe de dienstverlening ten aanzien van de belanghebbenden geoptimaliseerd kan worden zodat de regionale afdelingen ontlast kunnen worden</li> <li>• ...</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Dienstverlening uitbouwen en/of optimaliseren</b></p> <p>Op basis van het beleid en de behoefteanalyse de dienstverlening binnen het vakgebied proactief mee definiëren, implementeren en bijsturen <b>met als doel</b> de interne klant en de organisatie op de best mogelijke manier te ondersteunen.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteunen van de IT-afdeling (Afdeling Facility, Informatiemanagement en -Technologie) bij de uitbouw van noodzakelijke IT-toepassingen</li> <li>• Aanspreekpunt zijn voor de medewerkers van de regionale afdelingen en hen ondersteunen in de informatieverstrekking over bemestingsnormen en toegekende rechten en plichten.</li> <li>• Opmaken van planning voor release-versies</li> <li>• Zoeken naar oplossingen voor knelpunten, vragen, ...</li> <li>• ...</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Werkinstrumenten</b></p> <p>Ontwikkelen of aanpassen van concepten, systemen, processen, methoden en technieken in nauw overleg met de klant <b>met als doel</b> door algemeen toepasbare of maatgerichte producten, processen en diensten de gedefinieerde dienstverlening te kunnen uitvoeren.</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitwerken van procesflows en use cases</li> <li>• Verantwoordelijkheid nemen voor het laten ontwikkelen van toepassingen zoals de perceelsverwerking, raadpleegtoepassingen maar ook voor het opleggen van rechten en plichten aan de belanghebbenden</li> <li>• Juridisch advies inwinnen waar nodig</li> <li>• Onderhouden en verbeteren van het Mestbankloket</li> <li>• Uitwerken van instructies en handleidingen</li> <li>• ...</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Adviesverlening</b></p> <p>Zowel op vraag als proactief interne klanten adviseren vanuit het vakgebied <b>met als doel</b> deskundige oplossingen aan te bieden voor vraagstukken of problemen.</p>                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoorden op vragen van klanten</li> <li>• Informeren van regionale afdelingen over de omzetting van de wetgeving naar business regels zodat zij de belanghebbenden correct kunnen bijstaan voor vragen</li> <li>• Antwoorden op vragen van de regionale afdelingen</li> <li>• Fungeren als aanspreekpunt inzake bemestingsnormen en andere bemestingsgerelateerde rechten en verplichtingen</li> <li>• Adviseren over toepassing en gebruik van IT-systemen</li> <li>• Klanten adviseren over interpretatie van regelgeving</li> <li>• Adviseren aan overlegstructuren zodat er beslissingen kunnen genomen worden m.b.t. het werkdomein (CDRA, FO DB, ...)</li> <li>• Actief deelnemen aan werkgroepen en vergaderingen</li> <li>• Proactief knelpunten signaleren</li> <li>• ...</li> </ul> |
| <p><b>Kwaliteitsborging</b></p> <p>Opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen van de voortgang of resultaten van processen en dienstverlening <b>met als doel</b> een optimale kwaliteit en efficiëntie te garanderen conform de afspraken, richtlijnen en regelgeving.</p>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaken dat e-loket van Departement Landbouw en Visserij correcte informatie verzamelt ten aanzien van aspecten die gerelateerd zijn aan de bemestingsnormen, rechten en plichten</li> <li>• Bewaken dat de gegevens en beslissingen op het Mestbankloket correct en actueel zijn</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyseren van vragen en problemen over de berekeningen van de bemestingsnormen, toegekende rechten en plichten , ...</li> <li>• Bekijken of de informatieverstrekking en ondersteuning van de regionale afdelingen verbeterd kan worden</li> <li>• Onderzoeken hoe de dienstverlening ten aanzien van de belanghebbenden geoptimaliseerd kan worden zodat de regionale afdelingen ontlast kunnen worden</li> <li>• ...</li> </ul>                                                |
| <b>Optimalisatie van de werking/dienstverlening</b><br><br>De functie bouwt de dienstverlening (verder) uit of optimaliseert deze en neemt een trekkende rol op in deze projecten/opdrachten <b>met als doel</b> de dienstverlening af te stemmen op het beleid van de entiteit. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteunen van de IT-afdeling (Afdeling Facility, Informatiemanagement en -Technologie) bij de uitbouw van noodzakelijke IT-toepassingen</li> <li>• Aanspreekpunt zijn voor de medewerkers van de regionale afdelingen en hen ondersteunen in de informatieverstrekking over bemestingsnormen en toegekende rechten en plichten.</li> <li>• Opmaken van planning voor release-versies</li> <li>• Zoeken naar oplossingen voor knelpunten, vragen, ...</li> <li>• ...</li> </ul> |
| <b>Organisatie- en samenwerkingsvorm</b><br><br>Vanuit een doorgedreven expertise, fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt. Bouwt de kennis verder uit en verankert deze binnen de organisatie <b>met als doel</b> het kennisniveau op peil te houden.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitwerken van procesflows en use cases</li> <li>• Verantwoordelijkheid nemen voor het laten ontwikkelen van toepassingen zoals de perceelsverwerking, raadpleegtoepassingen maar ook voor het opleggen van rechten en plichten aan de belanghebbenden</li> <li>• Juridisch advies inwinnen waar nodig</li> <li>• Onderhouden en verbeteren van het Mestbankloket</li> <li>• Uitwerken van instructies en handleidingen</li> <li>• ...</li> </ul>                                  |

## 4. PROFIEL

### 4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Deze vacature wordt opengesteld als een knelpuntfunctie waardoor er kan afgeweken worden van de diplomavooraarden die het Vlaams personeelsstatuut voorschrijft.

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je over een **masterdiploma** beschikt of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid. (De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.)

**OF**

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je over een **bachelordiploma** beschikt of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau B binnen de Vlaamse overheid. (De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.)

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 in het Nederlands hebt behaald, of, als je geen diploma behaald hebt dat overeenstemt met het niveau van de functie (bv. omdat je in aanmerking komt op basis van een ervarings- of toegangsbewijs) moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen 'artikel 7' bij Selor ([www.selor.be](http://www.selor.be)).

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum contractueel werkt 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. Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermelde vereiste diploma.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke ([ronny.machiels@vlaanderen.be](mailto:ronny.machiels@vlaanderen.be), 0496 59 52 12).

## 4.2 COMPETENTIES

### 4.2.1 Technische competenties

- Je hebt expertise of belangstelling voor of je bent bereid je grondig in te werken in de mestwetgeving en de procedures inzake bemesting, specifieke bemestingsrechten en -plichten zoals derogatie, ...
- Je hebt een sterke affiniteit met de landbouwsector met oog voor het milieu en de waterkwaliteit;
- Je hebt ervaring met MS Office om data te bewerken, te rapporteren en te ontsluiten;
- Je hebt een goede kennis van GIS-software en GIS-analysetools.

#### 4.2.2 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (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)

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

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

- 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.**

- 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

[www.werkenvoervlaanderen.be](http://www.werkenvoervlaanderen.be)

- 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.
- 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 60% van je werktijd van thuis of een satellietkantoor werken.
- 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 verloond 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 3.468,87 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op [www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator](http://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.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

## 6 SELECTIEPROCEDURE

Wegens de hoogdringendheid van deze vacature werken we met een verkorte procedure die langer openstaat. Dit betekent dat als je voldoet aan de formele deelnemingsvoorwaarden, je op korte termijn op gesprek mag komen. Lees hieronder meer over de selectieprocedure.

## 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 gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden zoals vermeld in hoofdstuk 4.1. voldoet.

Enkel de kandidaten die aan de diplomavorwaarde voldoen kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

## 6.2. MODULE 2: screening persoonsgebonden competenties

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

- Verantwoordelijkheid nemen – niveau 2
- Samenwerken – niveau 2
- Analyseren – niveau 2
- Oordeelsvorming – niveau 2
- Visie – Niveau 1
- Initiatief – niveau 2
- Klantgerichtheid – niveau 2

Een selectieverantwoordelijke en afgevaardigden van de wervende entiteit nemen deze screening af.

Deze module is adviserend en vindt plaats in het Consciencegebouw in Brussel.

## 6.3. MODULE 3: functiespecifieke screening

Op basis van een jurygesprek met case 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 inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt, samen met module 2, plaats in het Consciencegebouw in Brussel.

Wie slaagt, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

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

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

Solliciteer via het online formulier op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be).

Behaalde je je diploma **na 2002** in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na. Behaalde je **voor 2002** je diploma voeg dan bij je sollicitatie een kopie.

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

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

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend. 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:

Sabine De Mulder  
Diensthooft Dataverwerking en Analyse, afdeling Mestbank  
sabine.demulder@vlm.be  
02 543 76 01

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

Ronny Machiels  
Selectieverantwoordelijke  
[Ronny.machiels@vlaanderen.be](mailto:Ronny.machiels@vlaanderen.be)  
0496 59 52 12

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wenst, kun je terecht op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)

## 9 FEEDBACK

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar [ronny.machiels@vlaanderen.be](mailto:ronny.machiels@vlaanderen.be) met vermelding van het vacaturenummer 6640.

## 10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van landbouwanalist bij de Vlaamse Landmaatschappij, die bestaat uit de lijst van geschikten.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 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 landbouwanalist. 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 landbouwanalist bij de Vlaamse Landmaatschappij. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel opgenomen in de werfreserve.

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

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