

- Bevordering binnen het niveau
- Graad: senior hoofdmedewerker
- Rang: C3
- De Vlaamse overheid zet maximaal in op hybride werken. Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor in Brussel, thuis of op een andere locatie.
- Vacaturenummer: 21156
- **Je kunt solliciteren tot en met: 6 september 2026 ¹**

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je voldoet op de uiterste indieningsdatum (6 september 2026) aan volgende voorwaarden:

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen de eigen entiteit (VLAIO) in een graad van de rang C1 of C2.
Of
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de eigen entiteit (VLAIO) in een graad van de rang C1 of C2 én bent geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking².
- 2) Je hebt op datum van bevordering 8 jaar relevante beroepservaring³ in een administratieve functie.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor deze job heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 1)
- Samenwerken (niveau 1)
- Initiatief (niveau 1)
- Plannen & organiseren (niveau 1)
- Zorgvuldigheid (niveau 1)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt een goede kennis van de meest courante software van Microsoft Office zoals Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Teams, etc.
- Je bent goed vertrouwd met de relevante applicaties binnen de afdeling, in het bijzonder met het dossierbehandelingssysteem KRIS.
- Je bent goed vertrouwd met de publicatie van overheidsopdrachten.

² 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).

³ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

- Je bent goed vertrouwd met de aanmelding van staatssteun in de specifieke Europese applicaties.
- Je hebt ervaring in eventorganisatie, van concept tot uitvoering.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd en krijgt een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling⁴.
- Je standplaats is het Marie-Elisabeth Belpairegebouw, Simon Bolivarlaan 17, 1000 Brussel.
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik de onderstaande info:
 - niveau van de functie: C
 - rang: C3
 - graad: senior hoofdmedewerker
 - Bij bevordering word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NC311.
 - Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd. De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. De lijnmanager beslist of nog niet gevaloriseerde werkervaring gevaloriseerd kan worden als het gaat over relevante beroepservaring voor de uitoefening van de functie.
- Je kunt verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast ga je zelf aan de slag om je loopbaan in eigen handen te nemen. Hiervoor reiken we met veel plezier verschillende tools aan.
- De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar.
- Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je proefperiode duurt 9 maanden⁵. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen.
- De bevorderingsbetrekking neem je ten laatste 3 maanden op na de datum van de selectiebeslissing.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

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

⁵ De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie. Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.

SELECTIEPROCEDURE

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

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Screening deelnemingsvoorwaarden

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Heb je je diploma voor 2002 behaald of solliciteer je met een toegangsbewijs? Voeg dan een kopie toe bij je sollicitatie. De selectieverantwoordelijke controleert diploma's behaald in Vlaanderen na 2002 in een digitale databank.

Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 6 september 2026 én in het Nederlands hebt ingediend.

Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

Deze screening gebeurt in de week van 7 september 2026.

Voorselectie op basis van verkennend gesprek,

Deze voorselectie vindt enkel plaats als er meer dan 3 kandidaten voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden.

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en een collega van VLAIO je kandidatuur op:

- eerste screening van je motivatie en verwachtingen
- eerste screening van je kennis en vaardigheden
- relevantie van je ervaring

Deze selectiefase vindt plaats via MS Teams op 14 september 2026 (datum onder voorbehoud).

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 60% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 3 hoogst scorende kandidaten. Als één van de 3 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat uitgenodigd worden om deel te nemen.

SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Een selectieverantwoordelijke en een collega van VLAIO nemen deze screening af.

Aan de hand van een interview en persoonlijkheidsvragenlijst worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevestigd. De resultaten uit de voorselectie worden hier ook in rekening genomen.

Je kunt de persoonlijkheidsvragenlijst online invullen tussen 16 september en 20 september 2026.

Deze selectieronde vindt plaats in Brussel op 23 september 2026 (datum onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met voorafgaand een computertest en een casus beoordelen de selectieverantwoordelijke en een collega van VLAIO volgende onderdelen:

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

De casus kun je vooraf thuis beantwoorden. We bezorgen je de opdracht via e-mail op 22 september 2026 om 9:00 uur. Na 60 minuten mail je ons je antwoord. Als je niet in de mogelijkheid bent om de casus op dit tijdstip af te leggen, kan je een alternatief tijdstip aanvragen bij de selectieverantwoordelijke.

Je kunt ook de computertest voorafgaand aan het jurygesprek online invullen tussen 16 september en 20 september 2026.

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in Brussel op 23 september 2026 (datum onder voorbehoud).

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

TOELATINGSVOORWAARDEN

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

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

NOG VRAGEN?

Voor vragen over de **vacature en jobinhoud**:

Bart Candaale
afdelingshoofd

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Christophe Houttekier
selectieverantwoordelijke

