

- Contract bepaalde duur (1 jaar)
- Graad: deskundige
- Rang: B1
- Toegang via [niveaubewijs](#): nee
- Afhankelijk van de afspraken binnen je organisatie werk je op kantoor in Brussel, thuis of op een andere locatie
- Vacaturenummer:
- **Je kunt solliciteren tot en met: 16 november 2026¹**

Wil je graag nog meer details over de job van staflid team Milieugezondheidszorg? Lees dan verder via [deze link naar de jobomschrijving in meer detail](#).

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

WERK JE NOG NIET BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je moet voldoen op uiterste indieningsdatum:

- 1) Je hebt een bachelordiploma of graduaat in de exacte wetenschappen, industriële wetenschappen of biowetenschappen – meer bepaald toegepast wetenschappelijke studierichtingen die biologisch, (bio)chemisch, (para)medisch of milieukundig georiënteerd zijn.

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

Behaalde je het vereiste diploma niet in het Nederlands? Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij www.werkenvoor.be.

Je kunt deelnemen via **externe mobiliteit** als je als contractueel of vastbenoemd personeelslid (buiten proeftijd) bij een externe overheid werkt in een functie van hetzelfde niveau als die van de vacature. Onder externe overheid wordt begrepen:

- Federale 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.

Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma.

WERK JE AL BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je als personeelslid van de [diensten van de Vlaamse overheid](#) moet voldoen op uiterste indieningsdatum om te kunnen solliciteren via tijdelijke horizontale mobiliteit of tijdelijke bevordering:

Vind een nieuwe uitdaging via horizontale mobiliteit²

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen de diensten van de Vlaamse overheid in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature.
Of
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de diensten van de Vlaamse overheid in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking³.
- 2) Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma zoals geformuleerd bij [externe aanwerving](#).

Groei verder via bevordering (naar hoger niveau)

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau C.
Of
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau C én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking⁴.
- 2) Je hebt op datum van afsluiting van de kandidaturen 4 jaar relevante beroepservaring⁵ met betrekking tot medisch-milieukundig gerelateerde materie⁶.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

Voldoe je als werknemer van de diensten van de Vlaamse overheid niet aan de voorwaarden voor bevordering? Dan kan je als intern personeelslid ook in dienst treden via externe aanwerving, als je over het vereiste diploma beschikt. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling en krijg je ambtshalve verlof voor opdracht voor deze tijdelijke contractuele functie, als je als ambtenaar tewerkgesteld bent via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024.

² De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor personeelsleden die kunnen kandideren via de horizontale mobiliteit.

³ 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).

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

⁶ Cf. definitie milieugezondheidszorg (artikel 2.20°/2 van het Preventiedecreet: 'milieugezondheidszorg: het onderdeel van het preventieve gezondheidsbeleid dat door een multidisciplinaire benadering, met minstens de wetenschappelijke disciplines geneeskunde, toxicologie, epidemiologie, gezondheidszorg, milieutechnologie en milieukunde, inzet op het voorkomen, vroegdetectie en interventie van milieugezondheidsschade.

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)
- Samenwerken (niveau 2)
- Analyseren (niveau 1)
- Initiatief (niveau 2)
- Klantgerichtheid (niveau 1)
- Communiceren (niveau 1)
- Plannen & organiseren (niveau 2)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden: Effectieve schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden zijn cruciaal voor het opstellen van officiële correspondentie, het coördineren van vergaderingen en de interactie met belanghebbenden op verschillende niveaus.
- Je hebt oog voor detail, wat nodig is voor het beheren van documentatie, planning, het voorbereiden van rapporten en de begroting om nauwkeurigheid en precisie te garanderen.
- Je bent proactief en flexibel: je anticipeert op behoeften, het oplossen van problemen en past je aan veranderende prioriteiten en deadlines aan. Je bent bereid om nieuwe uitdagingen aan te gaan en samen te werken binnen een dynamische teamomgeving.
- Je hebt sterke computervaardigheden, waaronder vaardigheid in tekst- en spreadsheetverwerking, Sharepoint en met digitale ondersteuningstools

PLUSPUNTEN

Het is een pluspunt als je deze vaardigheden en kennis al bezit bij je start.

- Je hebt ervaring met procesmanagement.
- Je hebt kennis van procedures m.b.t. overheidsopdrachten en subsidies.
- Je beschikt over een van volgende diploma's:
 - milieucoördinator
 - veiligheidscoördinator
 - bedrijfsmanagement.

BIJKOMENDE VERWACHTINGEN

- Je bent discreet en betrouwbaar in je omgang met vertrouwelijke informatie en diplomatisch en tactvol in de interactie met collega's, belanghebbenden en/of klanten.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kunt leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je krijgt een contract van bepaalde duur (1 jaar)⁷.
- 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: B
 - rang: B1
 - graad: deskundige
 - Kom je in dienst via **aanwerving of externe mobiliteit**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111⁸.
 - Neem je de vacature op via **horizontale mobiliteit** en zit je al in het salarissysteem op basis van evaluatie? Dan word je eveneens verloond in de salarisschaal NB111. Bij overplaatsing word je ingeschaald op de overeenkomstige trap van de nieuwe loonschaal.
 - Word je overgeplaatst via **horizontale mobiliteit** en zit je nog in het salarissysteem op basis van anciënniteit? Dan word je ingeschaald in de beginsalarisschaal die verbonden is aan de nieuwe functie⁹. Het is ook mogelijk om voorafgaand aan je overplaatsing vrijwillig over te stappen naar het salarissysteem op basis van evaluatie.
 - Word je **bevorderd**? Dan word je tijdelijk of definitief verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB111. Voorafgaand aan je bevordering maak je een tijdelijke of definitieve overstap naar het salarissysteem op basis van evaluatie.
 - De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op bij een jobaanbieding. Je salaris hangt af van je werkervaring en gezinssituatie. De lijnmanager beslist of werkervaring bij andere werkgevers of als zelfstandige gevaloriseerd kan worden als het gaat over relevante beroepservaring voor de uitoefening van de functie. Na de jobaanbieding geef je daarom alle nodige informatie door. Beroepservaring bij de diensten van de Vlaamse overheid wordt automatisch meegenomen.
- Bij de Vlaamse overheid geniet je van allerlei voordelen. Benieuwd? Neem zeker een kijkje op [onze website](#).
- Als werknemer van de Vlaamse overheid heb je via de [PlusPas](#) toegang tot heel wat interessante kortingen, leuke voordelen en speciale aanbiedingen (bv. Corporate Benefits).
- 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.

⁷ Ben je al personeelslid bij de diensten van de Vlaamse overheid, dan krijg je voor de duur van de opdracht ambtshalve onbetaald verlof voor opdracht. Enkel de ambtenaar op proef is van dit verlof uitgesloten. Leest meer op [Ambtshalve verlof voor opdracht personeel Vlaamse overheid | Vlaanderen.be](#)

⁸ Treed je als intern personeelslid via aanwerving in dienst, bijvoorbeeld omdat je in het verleden nog niet objectief werd geworven of omdat je niet aan de bevorderingsvoorwaarden voldoet, en zit je nog in het salarissysteem op basis van anciënniteit? Dan kan je ervoor kiezen om vóór de personeelsbeweging over te stappen naar het salarissysteem op basis van evaluatie of je huidige salarissysteem te behouden.

⁹ Als je statutair tewerkgesteld bent in een functie binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, dan stap je bij overplaatsing over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

- De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar en je bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Afhankelijk van de afspraken binnen je organisatie werk je op kantoor, thuis (max. 50% van je arbeidstijd) of op een andere locatie.
- Word je aangeworven via externe mobiliteit, horizontale mobiliteit of bevordering? Dan moet je binnen de 3 maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

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? Voeg dan een kopie toe bij je sollicitatie. De selectieverantwoordelijke controleert diploma's behaald in Vlaanderen na 2002 en niveaubewijzen afgeleverd vanaf 2026 in een digitale databank.

Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 16 november én in het Nederlands hebt ingediend.

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

Deze screening gebeurt vanaf 17 november.

Voorselectie op basis van computertesten

Deze voorselectie vindt enkel plaats als er meer dan 30 kandidaten voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden.

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega('s) van Departement Zorg je kandidatuur op een eerste screening van:

- Analyseren (niveau 1)
- Plannen & organiseren (niveau 2)

- Je bent proactief en flexibel: je anticipeert op behoeften, het oplossen van problemen en past je aan veranderende prioriteiten en deadlines aan. Je bent bereid om nieuwe uitdagingen aan te gaan en samen te werken binnen een dynamische teamomgeving.

Dit gebeurt op basis van computertesten.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende fase van voorselectie (videovoorselectie) moet je minstens score 4, waarvan maximaal één afwijking op de hoofdmeting naar score 3, behalen op de hoofdmetingen én tot de 12 hoogst scorende kandidaten behoren. Bij gelijkheid van scores wordt er gekeken naar de score van de abstracte redeneertest. De kandidaat met de hoogste score op deze test krijgt voorrang. Indien ook na deze vergelijking nog kandidaten een gelijke eindscore behalen, kunnen meer dan 12 kandidaten worden uitgenodigd voor de volgende selectieronde.

Voorselectie op basis van videorekrutering

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega('s) van Departement Zorg je kandidatuur op:

- eerste screening van je motivatie en verwachtingen
- eerste screening van je inzetbaarheid

Dit gebeurt op basis van een video-interview.

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 8 hoogst scorende kandidaten.

Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 8 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

Eén of meerdere selectieverantwoordelijke(n) nemen deze screening af.

Aan de hand van een interview, persoonlijkheidsvragenlijst en, indien nog niet afgenomen tijdens de eerste voorselectie, twee computertesten worden jouw persoonsgebonden competenties bevraagd. De resultaten uit de voorselectie worden hier ook in rekening genomen.

Deze selectieronde is eliminerend. Je kandidatuur krijgt een positieve of negatieve beoordeling. Enkel wie een positieve beoordeling krijgt, gaat door naar de volgende selectieronde.

Deze selectieronde vindt plaats via Microsoft Teams op 9 december (datum onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met casus die je op voorhand thuis voorbereid, en computertest beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van Departement Zorg volgende onderdelen:

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

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- De bijkomende [persoonsgebonden competenties](#): communiceren (niveau 1) en plannen en organiseren (niveau 2)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

De casus kun je vooraf thuis beantwoorden. We bezorgen je de opdracht via e-mail op **14 december om stipt 17 uur**. Na 1 uur 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.

Deze selectieronde is eliminerend en vindt plaats in Brussel op **16 december** (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.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt opgenomen in de wervingsreserve.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving, overplaatsing of bevordering moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je hebt bij aanwerving of bij externe mobiliteit een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- Je geniet bij aanwerving of bij externe mobiliteit de burgerlijke en politieke rechten. Dat bewijst je met een uittreksel uit het strafregister (algemeen model). Als je uittreksel uit het strafregister vermeldt dat je uit je burgerlijke en politieke rechten bent ontzet, kan de Vlaamse overheid je niet aanstellen.
- Je voldoet bij aanwerving of bij externe mobiliteit aan de eisen van de wetgeving over het taalgebruik in bestuurszaken. Dit betekent dat je ofwel over een Nederlandstalig diploma beschikt voor het niveau van de vacature of dat je geslaagd bent voor een taaltest van [Werkenvoor.be](#) voor het niveau waarin je wordt aangeworven.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd op het moment van bevordering.

NOG VRAGEN?

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

Bart Bautmans
teamverantwoordelijke Milieugezondheidszorg
bart.bautmans@vlaanderen.be

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Michelle Lemaitre
selectieverantwoordelijke
michelle.lemaitre@vlaanderen.be
tel 02 553 51 56

Meer weten over Departement Zorg en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website: <https://www.vlaanderen.be/departement-zorg>.

Leer ook onze doelstellingen voor een zorgzaam Vlaanderen beter kennen door te klikken op: <https://www.departementzorg.be/nl/over-ons>

WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van staflid team Milieugezondheidszorg bij Departement Zorg.

Als er een nieuwe vacature is voor de functie, organiseert de entiteit geen volledig nieuwe sollicitatieprocedure. De kandidaten uit de wervingsreserve worden dan gecontacteerd. Je kunt dus in de toekomst gecontacteerd worden als je geslaagd bent voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden krijgt. We bespreken dan of je nog interesse hebt om aan de slag te gaan in de functie van staflid team Milieugezondheidszorg.

Deze reserve is een jaar geldig en dat vanaf het einde van de selectieprocedure. In die periode kan Departement Zorg je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd als Departement Zorg dat vraagt.

Departement Zorg kan 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.

Je kunt via deze werfreserve ook gecontacteerd worden voor vergelijkbare vacatures binnen de diensten van de Vlaamse overheid, zolang de werfreserve geldig is. Hierbij wordt gekeken naar de overeenkomsten tussen de deelnemingsvoorwaarden, de functie-inhoud en/of de vereiste competenties van deze selectieprocedure en de nieuwe vacature. In dat geval kan er een extra selectiegesprek plaatsvinden met de dienst die de vergelijkbare vacature heeft. Als je niet ingaat op deze oproep of niet geselecteerd wordt voor de nieuwe vacature, behoud je je plaats in de werfreserve.

Accepteerde je een aanbod, maar verander je nadien van mening en kom je toch niet in dienst? Dan verlies je je plaats in de wervingsreserve.