

College van burgemeester en schepenen van 01.06.2021

Aanwezig

Philippe De Coninck
Burgemeester-voorzitter

Servaas Van Eynde, David Vercauteren, Alex Meulebroeck, Chantal Bobelijn, Hilde Baetslé
Schepenen

Frederik Willems
Algemeen directeur

Besprekingen en besluiten van het College

Personeel / Onderwijs - Aanpassen rechtspositieregeling nav bijkomende functies in de personeelsformatie.

Bevoegdheid

- Het decreet over het lokaal bestuur van 22.12.2017, art. 56 en art. 184.

Wetten en reglementen

- Besluit van de Vlaamse Regering van 07.12.2007 en latere wijzigingen houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Verwijzingsdocumenten

- Gemeenteraadsbeslissing van 24.01.2013 houdende vaststellen lokale rechtspositieregeling + bijlagen.
- Aktename toezichthoudende overheid van 27.03.2013.
- Gemeenteraadsbeslissing van 15.12.2016 houdende delegatie bevoegdheid personeelsformatie, organogram en rechtspositieregeling van gemeenteraad naar schepencollege.
- Schepencollegebeslissing van 09.11.2020 en van 01.06.2021 houdende aanpassen personeelsformatie
- Verslag BOC van 28.05.2021.
- Advies MAT van 28.05.2021.

Verantwoording

- In huidige zitting van het schepencollege werd de personeelsformatie aangepast.
- Door de invoering van een aantal nieuwe functies in de personeelsformatie(omgevingsambtenaar en technisch hoofdmedewerker) is het

noodzakelijk om de rechtspositieregeling aan te passen en de aanwervingsvoorwaarden, de selectieprogramma's en de selectiecommissies vast te stellen.

Stemmen

Stemresultaat: met eenparigheid van stemmen

BESLUIT

Artikel 1

Bijlage IV van de rechtspositieregeling betreffende de aanwervingsvoorwaarden, de selectieprogramma's en de selectiecommissies wordt aangevuld als volgt :

Technisch hoofdmedewerker C1-C3

Aanwervingsvoorwaarden :

- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- een blanco uittreksel uit het strafregister
- slagen in een vergelijkend aanwervingsexamen
- in het bezit zijn van een rijbewijs B
- beschikken over minimum 2 jaar ervaring in een leidinggevende functie
- Kennis van Office-pakket, 3P is een pluspunt

Bevorderingsvoorwaarden :

- Tenminste 3 jaar anciënniteit hebben in niveau D
- Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- Beschikken over minimum 2 jaar ervaring in een leidinggevende functie
- In het bezit zijn van een rijbewijs B
- Slagen voor de selectieprocedure

Selectieprogramma :

- Schriftelijk gedeelte (50 punten)
Dit deel bestaat uit één of meerdere praktijkgerichte cases en/of vragen met het oog op het toetsen van de vereisten uit de functie-inhoud, vaktechnische kennis en competenties.
- Mondeling gedeelte (50 punten)
Conversatieproef ter beoordeling van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.
Tijdens het mondeling deel gaan de leden van de selectiecommissie in op:
 - Motivatie en ervaring
 - Inzicht in de functie
 - Vaktechnische kennis
 - Competenties

Om als geslaagd te worden beschouwd voor een selectieprocedure moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte 60 % behalen. Indien een selectieproef meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien 50 % van de punten behalen op elk van die proeven.

Selectiecommissie :

- 2 ervaringsdeskundigen werkzaam in een lokaal bestuur
- Diensthoofd van de dienst waarop betrokkene wordt tewerkgesteld.

Omgevingsambtenaar (A1a-A3a)

Aanwervingsvoorwaarden :

- Houder van een masterdiploma, functiegericht (stedenbouw en ruimtelijke planning, architectuur, landschapsarchitectuur, ingenieur, verkeerskunde, ...) of houder zijn van een masterdiploma en minimum 2 jaar relevante beroepservaring hebben.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.

- In het bezit zijn van een rijbewijs B
- In het bezit zijn van een blanco uittreksel uit het strafregister
- Slagen voor de selectieproeven.

Selectieprogramma :

- Schriftelijk gedeelte : 50 punten
 - 1) Een schriftelijke proef bestaande uit een competentieproef: de kandidaten worden geconfronteerd met een probleemsituatie m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst, die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaten trachten een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst
 - 2) een gevalstudie: deze omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt;
- Mondeling gedeelte : 50 punten
 Conversatieproef ter beoordeling van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie.

Om als geslaagd te worden beschouwd voor een selectieprocedure moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte 60 % behalen. Indien een selectieproef meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien 50 % van de punten behalen op elk van die proeven.

Selectiecommissie :

- 2 ervaringsdeskundigen werkzaam in een lokaal bestuur
- Diensthoofd van de dienst waarop betrokkene wordt tewerkgesteld.

Administratief medewerker bibliotheek (C1-C3)

1) Schriftelijk gedeelte – 50 punten

- Eén of meerdere gevalstudie(s) waarbij de kandidaat geconfronteerd wordt met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken. (30 punten)
- Computeropdracht om de zoek- en IT-skills na te gaan (20 punten)

2) Mondeling gedeelte – 50 punten

Conversatieproef ter beoordeling van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn motivatie, zijn interesse voor het werkkterrein, zijn maturiteit en karaktereigenschappen.

Om als geslaagd te worden beschouwd voor een selectieprocedure, moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte 60 % behalen. Indien een selectiegedeelte meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien 50 % behalen op elk van die proeven. De selectieprocedures resulteren in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

Namens het college

Get. Frederik Willems
 Algemeen directeur

Get. Philippe De Coninck
 Burgemeester-voorzitter