

***RECHTSPOSITIEREGELING  
GEMEENTE EN OCMW ANZEGEM***

**BIJLAGE 3**

**Selectiecommissie en examenprogramma**

## **HOOFDSTUK 1. WERKING VAN DE SELECTIECOMMISSIE.**

---

- a) De selectiecommissie bestaat uit tenminste drie leden, waarvan één de voorzitter is die de commissie leidt. De selectiecommissie zal steeds uit een onpaar aantal leden bestaan. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die alle verrichtingen van de commissie notuleert doch niet deelneemt aan de eigenlijke selectieactiviteiten noch aan de beoordeling van de kandidaten.
- b) De commissie kan slechts vergaderen wanneer het voltallig is. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.
- c) De opgaven van het examen, de tekst of het onderwerp van de voordracht worden door de leden van de commissie vastgesteld. De commissie kan de taken onderling verdelen.  
In afwachting dat het examen plaats heeft, worden de opgaven onder verzegelde omslag opgeborgen, en bewaard door de voorzitter van de commissie.
- d) Niemand mag als lid van een selectiecommissie fungeren voor een examen waarvan een bloed- of aanverwant tot de tweede graad deelneemt. Het mondeling examen wordt steeds afgenomen in aanwezigheid van ten minste twee stemgerechtigde leden.
- e) De afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer aanwezig zijn tijdens het afleggen van de proeven.  
Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de examenvragen en het delibereren over de uitslagen van de examens.
- f) Wanneer het examenprogramma bepaalt dat per vak een minimum aantal punten moeten behaald worden, wordt het examenkohier niet ter beoordeling voorgelegd indien voor één vak geen enkele vraag werd beantwoord. De beoordeling kan worden stopgezet indien het minimum niet wordt bereikt.
- g) De leden van de commissie mogen geen aantekeningen maken op de examenkohieren.  
Ieder lid brengt op een beoordelingslijst een cijfer aan naast het volgnummer van het examenkohier.  
Na ondertekening wordt de beoordelingslijst rechtstreeks overgemaakt aan de voorzitter die beslist of er al dan niet een deliberatie moet plaatshebben.
- h) Na de definitieve beoordeling worden de cijfers op het kohier aangebracht. Nadien worden de omslagen geopend. De toegekende punten en de lijst van de geslaagde kandidaten worden opgenomen in het proces-verbaal.  
De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.  
De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.  
Dit eindverslag wordt ondertekend en overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen.

## **HOOFDSTUK 2. SCHRIFTELIJKE EXAMENS.**

---

- a) De kandidaten gaan na identiteitscontrole, zitten in de examenzaal op een genummerde plaats, volgens het nummer hun toebedeeld bij binnenkomst. De genummerde plaatsen zullen elkaar echter niet opvolgen.
- b) Iedere kandidaat ontvangt een examenkohier waaraan een omslag met losse vouwen is gehecht. In de omslag vermeldt hij duidelijk leesbaar naam, voornaam en adres, evenals het nummer van zijn zitplaats; daaronder plaatst hij zijn handtekening. De toezichter vergelijkt deze vermeldingen en de

handtekening met de identiteitskaart van de kandidaat. Nadien wordt in bijzijn van de toezichter de omslag gesloten.

De kandidaten mogen slechts gebruik maken van papier dat hen ter beschikking wordt gesteld. Zij vermelden het nummer van hun zitplaats op elk blad.

- c) De toezichters worden aangeduid door de algemeen directeur. Zij mogen geen uitleg aan de kandidaten geven. Wanneer hierom wordt gevraagd, verwittigen zij de voorzitter of de secretaris van de commissie.
- d) De kandidaat die de orde verstoort, bedrog pleegt of poogt te plegen, wordt onmiddellijk uitgesloten. De kandidaten mogen, op straf van onmiddellijke uitsluiting, noch met mekaar spreken noch aantekeningen of boeken raadplegen, buiten de eventueel toegelaten documentatie. Wie aantekeningen of boeken bij zich heeft moet die overhandigen aan de secretaris van de commissie.
- e) Geen enkele kandidaat wordt nog na de opening van de zitting in de examenzaal toegelaten, tenzij de voorzitter er anders over beslist. De kandidaat die om welke reden ook afwezig is, wordt uitgesloten.
- f) Een kandidaat mag de examenzaal slechts verlaten na overhandiging aan de bevoegde toezichter van het examenkohier, het kladschrift, de opgavenlijst en de documentatie die hem eventueel ter beschikking werd gesteld. Deze laatste gaat na of de regels met betrekking tot de anonimiteit strikt in acht werden genomen, inzonderheid dat de naam van de kandidaat niet voorkomt op het examenkohier.  
Op het examenkohier en de oproepingsbrief wordt een datumstempel van de gemeente aangebracht.  
De kandidaten die bij het verstrijken van de toegestane duur hun examenkohier niet inleveren, worden uitgesloten.

### **HOOFDSTUK 3.      MONDELINGE EXAMENS.**

---

De kandidaten worden opgeroepen in de volgorde bepaald door de voorzitter van de commissie. Geen enkele kandidaat wordt nog na de sluiting van de zitting tot het examen toegelaten, tenzij de voorzitter er anders over beslist. De kandidaat die om elke reden ook afwezig is, wordt uitgesloten.

## HOOFDSTUK 4. EXAMENPROGRAMMA.

---

### DECRETALE GRADEN

---

#### 1. ALGEMEEN DIRECTEUR

Het selectieprogramma en de samenstelling van de selectiecommissie voor de selectie algemeen directeur worden als volgt bepaald:

Aard van het schriftelijk gedeelte	Beschrijving
Eliminerend schriftelijk gedeelte	De kandidaten moeten één of meer functie-relevante case(s) uitwerken die verbonden zijn de functie-inhoud van algemeen directeur

De kandidaten moeten in totaal minstens vijftig procent behalen op dit examengedeelte om te slagen. Indien het schriftelijke gedeelte meer dan één case/proef omvat, dan moeten de kandidaten tevens vijftig procent van de punten behalen op elk van de proeven. De kandidaten die slagen op het schriftelijk gedeelte, gaan door naar het mondeling gedeelte.

Dit examengedeelte wordt in totaal gescoord op 40 punten.

#### Mondeling gedeelte

Aard van mondeling gedeelte	Beschrijving
Eliminerend mondeling gedeelte	In dit mondeling deel wordt gepeild naar de competenties en de motivatie, die bepaald staan in de functiebeschrijving.

De kandidaten moeten in totaal minstens vijftig procent behalen op dit examengedeelte om te slagen. De kandidaten die slagen op het mondeling gedeelte, gaan door naar de test: management –en leiderschapscapaciteiten (assessment).

Dit gedeelte wordt gescoord op 60 punten.

#### Test: management –en leiderschapscapaciteiten

Proef waarbij een extern selectiebureau/-deskundige de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. Voor deze proef worden enkel geslaagden (50% op elke proef en deel van een proef te behalen voor delen 1 en 2) in het examen uitgenodigd

Kandidaten die voor deze test niet geschikt bevonden worden, komen niet in aanmerking voor de aanstelling tot de functie. Indien meer dan vijf kandidaten geslaagd zijn voor de selectieprocedure (delen a en b), zullen alleen de eerste vijf kandidaten, op basis van de punten voor het schriftelijk en het mondelinge gedeelte (b) van het examen, de psychotechnische proef afleggen. Ingeval er maar één kandidaat geschikt bevonden werd van deze vijf kandidaten, kunnen de vijf volgende geslaagde kandidaten deze psychotechnische proef afleggen. Indien van deze vijf kandidaten niemand geschikt bevonden wordt voor deze psychotechnische proef, worden de volgende vijf kandidaten opgeroepen en zo verder.

Afrondingsgesprek met de selectiecommissie waarbij de kandidaat geconfronteerd wordt met de resultaten van de test management- en leiderschapscapaciteiten

De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.

De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

### **Eindrangschikking**

---

Op het totaal van de examengedeelten (schriftelijk deel en mondeling deel) samen moeten kandidaten minstens 60% behalen om geslaagd te zijn in de selectieprocedure. De kandidaten moeten bovendien de beoordeling ‘geschikt’ krijgen op de test: management –en leiderschapscapaciteiten.

### **Selectiecommissie**

---

De selectiecommissie bestaat uit 3 deskundigen uit een openbare dienst met een decretale graad (interne personeelsleden met een decretale graad kunnen in de commissie zetelen – nominatieve vaststelling door het college)

De test over de leiderschaps- en managementscapaciteiten wordt afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die voldoet aan de kwalificatievereisten, zoals bepaald in het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en het BVR van 10 december 2012 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsmarktbemiddeling. (art.3.3.1.2. §3 RPR)

## **2. FINANCIËEL DIRECTEUR**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Wetgeving (in relatie met de beoogde functie) : - Goede kennis gemeentedecreet, algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit, administratief recht (principes, begrippen, structuren) - Goede kennis algemeen boekhouden en financiële technieken, expertise in overheidsfinanciën en economisch beleid. - Kennis van de werking en de organisatie van de verschillende overheidsinstellingen (basisbegrippen – principes) - Gevalsstudie: Confrontatie met een werksituatie (organisatie / management / dienstverlening) die zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat streeft naar een werkbare oplossing en deze weergeeft aan de hand van een praktisch verslag.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere) en waarin het financieel-economisch inzicht van de kandidaat getoetst wordt. - Interview in verband met profiel van de functie, motivatie kandidaat en interesse voor het werktein.	40 punten

De kandidaten moeten in totaal minstens vijftig procent behalen op elk examengedeelte om te slagen. Indien het schriftelijke gedeelte meer dan één case/proef omvat, dan moeten de kandidaten tevens

vijftig procent van de punten behalen op elk van de proeven. De kandidaten die slagen op het schriftelijk gedeelte, gaan door naar het mondeling gedeelte.

Op het totaal van de examengedeelten (schriftelijk deel en mondeling deel) samen moeten kandidaten minstens 60% behalen om geslaagd te zijn in de selectieprocedure.

## BELEIDS- EN JURIDISCHE ONDERSTEUNING

---

### 3. BELEIDSMEDEWERKER (niveau A, weddenschaal A1a-A3a)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> <li>- Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li> </ul>	60 punten
<p>Een mondeling gedeelte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li> <li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li> <li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkteerrein.</li> </ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

## DIENST FINANCIEN

---

### 4. DESKUNDIGE CENTRALE AANKOOP (niveau B, weddenschaal B1-3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> <li>- toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li> </ul>	60 punten
<p>Een mondeling gedeelte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li> <li>- Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat en de met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkteerrein.</li> </ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### 5. BOEKHOUDER (niveau B, weddenschaal B4-5)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat en de met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

## CLUSTER INTERNE ONDERSTEUNING

---

### 6. CLUSTERHOOFD INTERNE ONDERSTEUNING (niveau A, weddenschaal A1a-A3a)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

#### **7. COÖRDINATOR ICT en GIS (niveau A, weddenschaal A1-3 OF niveau B, weddenschaal B4-5)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li><li>- Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li></ul>	60 punten
Een mondeling gedeelte : <ul style="list-style-type: none"><li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li><li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li><li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.</li></ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

#### **8. COÖRDINATOR DIENSTVERLENING, COMMUNICATIE EN INFORMATIEBEHEER (niveau B, weddenschaal B4-B5)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li><li>- Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li></ul>	60 punten
Een mondeling gedeelte : <ul style="list-style-type: none"><li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li><li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li><li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.</li></ul>	40 punten



Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig
---	-------------------

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

## 9. ARCHIEFVERANTWOORDELIJKE (niveau B, weddenschaal B1-B3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en groepsdiscussie). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

## 10. ICT- EN GIS-DESKUNDIGE (niveau B, weddenschaal B1-B3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch gedeelte en/of schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### **11. DESKUNDIGE PERSONEELSZAKEN EN INFORMATIEVEILIGHEID (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> <li>- toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li> </ul>	60 punten
<p>Een mondeling gedeelte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie.</li> <li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li> <li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.</li> </ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### **12. DESKUNDIGE PERSONEELSZAKEN (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> <li>- toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li> </ul>	60 punten
<p>Een mondeling gedeelte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie.</li> <li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li> <li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.</li> </ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### 13. COÖRDINATOR BUSVERVOER (niveau C, weddenschaal C1-C3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch gedeelte en/of schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### 14. BUSCHAUFFEUR (niveau D, weddenschaal D1-D3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

- Een praktisch en/of schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie. - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

**15. CLUSTERHOOFD AFDELING MENS – CLUSTER SOCIAAL HUIS (niveau A, weddenschaal A1a-A3a)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

**16. COÖRDINATOR ZORG EN WELZIJN (niveau B, weddenschaal B4-B5)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

### **17. COÖRDINATOR SOCIALE DIENST (niveau B, weddenschaal B4-B5)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

### **18. STAFMEDEWERKER ZORG EN WELZIJN (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat en de met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### 19. COÖRDINATOR BURGERZAKEN (niveau B, weddenschaal B1-B3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere) - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

### 15. MAATSCHAPPELIJK WERKER (INCLUSIEF KINDERARMOEDE, THUISZORG en SOCIAAL WELZIJN, WIJKWERKCOACH en TRAJCTBEGELEIDER)(niveau B, weddenschaal B1-B3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse	40 punten

voor het werkteerrein.	
------------------------	--

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

## **20. DESKUNDIGE ADMINISTRATIE (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li><li>- toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li></ul>	60 punten
Een mondeling gedeelte : <ul style="list-style-type: none"><li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li><li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li><li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkteerrein.</li></ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

## **AFDELING MENS - CLUSTER VRIJE TIJD**

---

### **21. CLUSTERHOOFD AFDELING MENS - CLUSTER VRIJE TIJD – TEVENS CULTURBELEIDSCOÖRDINATOR (niveau A, weddenschaal A1a-A3a)**

Het examenprogramma bestaat uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li><li>- Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li></ul>	60 punten
Een mondeling gedeelte : <ul style="list-style-type: none"><li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li><li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li><li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn</li></ul>	40 punten

organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werktein.	
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

## 22. BIBLIOTHECARIS (niveau B, weddenschaal B4-B5)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werktein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

## 23. BIBLIOTHEEK : ASSISTENT-DIENSTLEIDER (niveau B, weddenschaal B1-B3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte :	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li> <li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li> <li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werktein.</li> </ul>	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

#### **24. SPORTFUNCTIONARIS (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> <li>- Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li> </ul>	60 punten
<p>Een mondeling gedeelte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li> <li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li> <li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werktein.</li> </ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

#### **25. COÖRDINATOR BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> </ul>	60 punten
---	-----------

- Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

## **26. JEUGDCONSULENT (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

## **27. STAFMEDEWERKER VRIJE TIJD (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan	60 punten
---	-----------

de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkteerrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

## 28. BIBLIOTHEEKASSISTENT (niveau C, weddenschaal C1-C3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch gedeelte en/of schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkteerrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

## 29. ANIMATOR VRIJE TIJD (niveau C, weddenschaal C1-C3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch gedeelte en/of schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de	40 punten

overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	
--	--

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### 30. BEGELEID(ST)ER BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG (IFIC-schaal)

Een praktisch gedeelte en/of schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### 31. LOGISTIEK MEDEWERKER (niveau D, weddenschaal D1-3)

Een praktisch gedeelte en/of schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### 32. BIBLIOTHEEK –BOEKVERZORGSTER (niveau E, weddenschaal E1-E3)

Bij aanwerving bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch gedeelte die is afgestemd op de te begeben functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte die een test inhoudt van de materialenkennis en de persoonlijkheid van de kandidaat.	40 punten

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

## AFDELING RUIMTE - CLUSTER INFRASTRUCTUUR

### 33. CLUSTERHOOFD AFDELING RUIMTE - CLUSTER INFRASTRUCTUUR (niveau A, weddenschaal A1a-A3a)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werktein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

### 34. PROJECTCOÖRDINATOR - PREVENTIEADVISEUR (niveau B, weddenschaal B4-B5)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn	40 punten

organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

### **35. COÖRDINATOR ADMINISTRATIE INFRASTRUCTUUR (niveau B, weddenschaal B4-B5)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

### **36. COÖRDINATOR (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving, bevordering en interne mobiliteit bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.	40 punten

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en groepsdiscussie).</li> <li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werktein.</li> </ul>	
---	--

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### **37. MOBILITEITSDISKUNDIGE (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> <li>- Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li> </ul>	60 punten
Een mondeling gedeelte : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li> <li>- Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere).</li> <li>- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werktein.</li> </ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

### **38. WERKLEIDER (niveau C, weddenschaal C4-5)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een praktisch gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie.</li> </ul>	60 punten
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> </ul>	
Een mondeling gedeelte : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie.</li> <li>- toetsing van de persoonlijkheid van de kandidaat.</li> <li>- test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en groepsdiscussie).</li> </ul>	40 punten

- Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.	
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel. Wie reeds een assessment heeft afgelegd voor een leidinggevende functie binnen het lokaal bestuur Anzegem, dient geen assessment meer uit te voeren.	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling) en een gunstig assessment afleggen.

### 39. PLOEGBAAS GROENDIENST (niveau D, weddenschaal D4-D5)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

- Een praktisch/schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - toetsing van de persoonlijkheid en de leidinggevende capaciteiten van de kandidaat. - test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en groepsdiscussie). - interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling) en een gunstig assessment afleggen.

### 40. ELEKTRICIEN BA5/HOOFDTECHNIER CULTURELE INFRASTRUCTUUR (niveau C, weddenschaal C1-3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

- Een praktisch gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie.	60 punten
- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. - toetsing van de persoonlijkheid van de kandidaat. - test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en groepsdiscussie). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

#### **41. TECHNICUS SPECIALIST WEGENIS EN RIOLERING (niveau D, weddenschaal D4)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch/schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
Een mondeling gedeelte : Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

#### **42. TECHNICUS SPECIALIST MECHANICA (niveau D, weddenschaal D4)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch/schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
Een mondeling gedeelte : Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie.	40 punten

Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	
---	--

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

#### **43. TECHNICUS SPECIALIST CULTURELE INFRASTRUCTUUR EN UITLEENDIENST (niveau D, weddenschaal D4)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch/schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
Een mondeling gedeelte : Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

#### **44. TECHNICUS SPECIALIST BEGRAAFPLAATSEN EN BESTRIJDING ONGEDIERTE (niveau D, weddenschaal D4)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch/schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
Een mondeling gedeelte : Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

**45. TECHNICUS SPECIALIST EVENEMENTEN EN SIGNALISATIE (niveau D, weddenschaal D4)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch/schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakhoud van de functie - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
Een mondeling gedeelte : Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

**46. SPECIALIST LOGISTIEKE ONDERSTEUNING (niveau D, weddenschaal D4)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch en/of schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakhoud van de functie - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
Een mondeling gedeelte : Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie. Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch/schriftelijk en mondeling).

**47. TECHNISCH ASSISTENT (INCL MAALTIJDBEDELING)/TECHNICUS HYDRANTEN/SEIZOENARBEIDERS (D1-3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

- Een praktisch/schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie. - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

## AFDELING RUIMTE - CLUSTER OMGEVING

### 48. CLUSTERHOOFD AFDELING RUIMTE – CLUSTER OMGEVING– TEVENS OMGEVINGSAMBTENAAR (RUIMTELIJKE ORDENING) (niveau A, weddenschaal A1a-A3a)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit drie delen:

Een schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden, het leidinggeven en de managementaanpak (rollenspel en/of groepsdiscussie of andere). - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten
Een assessment waarin gepeild wordt naar de leidinggevende competenties in kader van de te begeven functie en het bijhorende functieprofiel	gunstig/ongunstig

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling) en dient het assessment een gunstig resultaat te hebben.

### 49. OMGEVINGSDESKUNDIGE (niveau A, weddenschaal A1-3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> <li>- toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li> </ul>	60 punten
<p>Een mondeling gedeelte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie.</li> <li>- Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat en de met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.</li> </ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

#### **50. OMGEVINGSDESKUNDIGE – TEVENS OMGEVINGSAMBTENAAR MILIEU/RUIMTELIJKE ORDENING (niveau B, weddenschaal B1-B3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.</li> <li>- toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.</li> </ul>	60 punten
<p>Een mondeling gedeelte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorstelling en bespreking van de gevalsstudie.</li> <li>- Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat en de met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.</li> </ul>	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

#### **51. AMBTENAAR NOODPLANNING (niveau B, weddenschaal B1-3)**

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

<p>Een schriftelijk gedeelte bestaande uit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan</li> </ul>	60 punten
---	-----------

de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Test in verband met de contact- en communicatievaardigheden - Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat en de met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (schriftelijke en mondeling).

## 52. RECYCLAGEPARKWACHTER (niveau D, weddenschaal D1-D3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

- Een praktisch/schriftelijk gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie. - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkkterrein.	40 punten

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

## OVERKOEPELENDE FUNCTIES

### 53. ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (niveau C, weddenschaal C1-C3)

Bij aanwerving en bevordering bestaat het examenprogramma uit twee delen:

Een praktisch gedeelte en/of schriftelijk gedeelte bestaande uit : - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt. - toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie.	60 punten
Een mondeling gedeelte : - Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn	40 punten

persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkerrein.	
---	--

Bij interne mobiliteit – artikel 3.13.2.4. RPR is van toepassing.

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch/schriftelijk en mondeling).

#### **54. SCHOONMAKER/ SCHOONMAAKSTER (niveau E, weddenschaal E1-E3)**

- Een praktisch gedeelte m.b.t. de vakkennis en vaardigheden afgestemd op de taakinhoud van de functie. - Proef betreffende een gevalstudie : de kandidaat wordt geconfronteerd 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 aan de hand van een verslag, een oplossing voorbereidt en uitwerkt.	60 punten
- Voorstelling en bespreking van de gevalstudie. - Interview voor de evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, zijn persoonlijkheid, organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkerrein.	40 punten

Om te slagen dienen de kandidaten de helft van de punten behalen voor elk gedeelte van het examenprogramma (praktisch en mondeling).

#### **55. JOBSTUDENT (niveau E, weddenschaal E1-E3)**

Interview ter evaluatie van het profiel van de kandidaat en de overeenstemming ervan met de specifieke vereisten van de functie, zijn organisatievermogen, sociale vaardigheden, motivatie en interesse voor het werkerrein.

### **HOOFDSTUK 5. BIJZONDERE AANWERVINGEN.**

- a) **aanwerving in contractuele betrekkingen van niveau E tot B, die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen en projecten gesubsidieerd door de hogere overheden.**

Selectiecommissie bestaat uit de algemeen directeur , een personeelslid van de cluster personeel en organisatie en het onmiddellijke diensthoofd van de betrokken dienst waar de vacature zich situeert.

De selectie bestaat uit:

- eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie;
- een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.

- b) **aanwerving voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden.**

Selectiecommissie bestaat uit de algemeen directeur, een personeelslid van de cluster personeel en organisatie of personeelszaken en het onmiddellijke diensthoofd van de betrokken dienst waar de vervangingsopdracht zich situeert.

De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat.

De selectie bestaat uit :

een gestructureerd interview op basis van het ingevulde CV-formulier waarin gepeild wordt naar de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de gemeente van de kandidaat.

- c) **aanwerving in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel of projecten gesubsidieerd door de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is.**

Selectiecommissie bestaat uit de algemeen directeur, een personeelslid van de cluster personeel en organisatie en het onmiddellijke diensthoofd van de betrokken dienst waar de te begeven betrekking zich situeert.

De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat.

De selectie bestaat uit :

- voor de functies van niveau B tot en met E:

een gestructureerd interview op basis van het ingevulde CV-formulier. In dit interview wordt de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de gemeente van de kandidaten peilt.

- voor functies van niveau A:

een functiespecifieke selectietechniek.