

---

## Administratief medewerker Vrije Tijd en Communicatie

Contractueel – 30,4/38sten of voltijds – C1-C3 –  
wervingsreserve 1 jaar

### Aanwervingsprocedure

---

Bedankt voor je interesse en vertrouwen in ons bestuur.

Om in aanmerking te komen voor deze functie, doorloop je onderstaande procedure.

#### 1. Termijn

---

**Stel je kandidaat uiterlijk op woensdag 14 februari 2024.**

Deze documenten moeten bij je sollicitatie zitten:

- curriculum vitae
- sollicitatiebrief
- uittreksel uit het strafregister (aanvragen bij de dienst Burgerzaken of digitaal via onze gemeentelijke website)
- kopie van een rijbewijs B
- kopie van vereiste diploma (hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld onderwijs)

Breng je kandidatuur binnen bij de dienst Personeel tegen ontvangstbewijs of stuur ze aangetekend naar:

College van burgemeester en schepenen  
Liersebaan 12  
2240 Zandhoven

#### 2. Ingediende kandidaturen worden beoordeeld

---

Het college kijkt na of je kandidatuur voldoet aan de sollicitatievoorwaarden. Is je kandidatuur in orde, dan krijg je per brief een uitnodiging om mee te doen aan het aanwervingsexamen.

#### 3. Samenstelling van de selectiecommissie

---

Het aanwervingsexamen wordt begeleid door een selectiecommissie of jury. In deze commissie zetelen minimaal drie deskundigen met de nodige professionele ervaring in het werkgebied van de functie. De algemeen directeur zit in de commissie als waarnemer.

#### 4. Het aanwervingsexamen

---

Het examen bestaat uit 2 delen:

##### 1. **Schriftelijk gedeelte (50 punten)**

Gevalstudie: De kandidaat wordt geconfronteerd met een (probleem) situatie die zich tijdens de uitoefening van de functie kan voordoen. De context van de problematiek

wordt geschetst waarna de kandidaat een oplossing uitwerkt en deze aan de hand van het verslag weergeeft.

## 2. Mondeling (50 punten)

De kandidaat wordt door de jury geëvalueerd inzake overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, de relevante ervaring, de motivatie en interesse voor het werkterrein en de persoonlijkheid.

Je bent geslaagd voor het hele aanwervingsexamen als je in totaal minimaal 60% van de punten behaalde én op elke proef en op elk onderdeel van elke proef ten minste 50% van de punten.

### Data van de examens:

- Schriftelijk examen: dinsdag 20 februari 2024
- Mondeling examen: maandag 4 maart 2024

## 5. Indiensttreding

---

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de juiste datum van indiensttreding in onderling akkoord met de kandidaat.

## 6. Bewaartermijn persoonsgegevens

---

Om persoonsgegevens van sollicitanten te beschermen bewaren we de ontvangen documenten van sollicitanten niet langer dan strikt noodzakelijk of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. De bewaartermijn binnen het lokaal bestuur Zandhoven is drie jaar. Voor meer informatie omtrent uw privacy, kan u de privacyverklaring sollicitanten raadplegen op de website van de gemeente Zandhoven.

## 7. Meer informatie

---

Heb je nog vragen of is er iets niet helemaal duidelijk? Onze medewerkers van de dienst Personeel helpen je graag verder.

Dienst Personeel Zandhoven  
03-410 16 42/44 | [personeelsdienst@zandhoven.be](mailto:personeelsdienst@zandhoven.be)

Wij wensen je alvast veel succes!