

---

# Administratief medewerker dienst Ruimtelijke Ordening

contractueel • niveau C1-C3 • voltijds

## 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 maandag 17 juni 2019.**

Deze documenten moeten bij je sollicitatie zitten:

- curriculum vitae
- sollicitatiebrief
- uittreksel uit het strafregister (aanvragen bij de dienst burgerzaken)
- bewijs van medische geschiktheid (attest huisarts)
- kopie van vereiste diploma (hoger secundair onderwijs of ermee gelijkgesteld)
- kopie identiteitskaart

Breng je kandidatuur binnen bij de dienst Secretariaat (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 3 delen:

#### 1. Schriftelijk gedeelte (20 punten):

Maken van een verhandeling over een algemeen onderwerp waarbij vooral het analytisch en synthese-vermogen van de kandidaat wordt getoetst evenals de kennis van de Nederlandse taal.

#### Schriftelijk gedeelte (40 punten)

Toetsing van de kennisvereisten verbonden aan de functie zoals bepaald in het functieprofiel.

De kandidaten zullen bij de inschrijving voor de examens een gedetailleerde lijst ontvangen van de diverse wetten en besluiten waarover ondervraagd zal worden.

## **2. Mondeling gedeelte (40 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.

## **5. Indienstreding**

---

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

## **6. Meer informatie**

---

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

Dienst Secretariaat (Personeel) Zandhoven  
03-410 16 40 | [leen.boeckmans@zandhoven.be](mailto:leen.boeckmans@zandhoven.be)

Wij wensen je alvast veel succes!