
Communicatieverantwoordelijke

contractueel • niveau B1-B3 • 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 woensdag 25 maart 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 (bachelordiploma, ofwel een diploma van hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- kopie identiteitskaart

Breng je kandidatuur binnen bij de dienst Secretariaat 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 gemeentesecretaris zit in de commissie als waarnemer.

4. Het aanwervingsexamen

Het examen bestaat uit 2 delen:

1. Schriftelijk gedeelte (60 punten)

- a. De kandidaat wordt geconfronteerd met (een) (probleem)situatie(s) die zich tijdens de uitoefening van de functie (kan) kunnen voordoen. De context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat een oplossing uitwerkt en dit aan de hand van een verslag weergeeft. (40 punten)
- b. Toetsen van de kennisvereisten verbonden aan de functie zoals bepaald in het functieprofiel. (20 punten)

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 personeelsdienst helpen je graag verder.

Dienst Secretariaat – Personeel Zandhoven
03-410 16 40 | leen.boeckmans@zandhoven.be

Wij wensen je alvast veel succes!