

INTERESSE IN EEN JOB BIJ ONS?

Meld je aan en maak zo deel uit van de database van spontane sollicitanten.
Meer info ontdek je in deze brochure

The logo for 'bilzen' consists of a solid yellow square above the word 'bilzen' in a bold, black, lowercase sans-serif font.

bilzen

Bilzen

Bilzen heeft iets apart.
Eigenzinnig maar vastberaden.
Hier bekijken we de dingen graag anders.
We zijn niet de grootste.
Ook niet de oudste of de chicste.
We doen het op onze manier.
Met passie, goesting en de ambitie
om Bilzen elke dag opnieuw biesonder te maken.



Inhoud

- Selectievoorwaarden
- Kandidaatstelling
- Hoe verloopt de selectie?
- Selectiecommissie
- Beroepsmogelijkheid
- Werfreserve
- Verloning

Selectievoorwaarden

Aanwervings- en toelatingsvoorwaarden:

Om toegang te hebben tot de functie moeten de kandidaten:

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie. Dat bewijs je met een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder is dan drie maanden. Een schriftelijke toelichting van eventuele vermeldingen is toegestaan.
- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van het werk
- de Belgische nationaliteit hebben als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur.

Om in aanmerking te komen voor de functie moeten de kandidaten:

- voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken.
- slagen voor de selectieprocedure.

Diplomavooraarden:

Afhankelijk van de functie waarvoor je solliciteert dien je aan bepaalde diplomavooraarden te voldoen. Die kan je steeds terugvinden in de vacature.

Als algemene regel gelden de volgende diplomavooraarden:

- functies op A-niveau: masterdiploma
- functies op B-niveau: bachelordiploma
- functies op C-niveau: diploma secundair onderwijs
- functies op D-niveau: geen diplomavooraarden

Evenwaardige ervaring wordt altijd in aanmerking genomen, tenzij de kandidaten over een diploma moeten beschikken zoals vereist door de hogere overheid. Voor de toepassing van dit artikel moeten de kandidaten een specifieke selectieproef afleggen die waarborg moet bieden voor de kwaliteit van de aanwervingen zonder diplomavereiste: de niveau- of capaciteitstest, die nagaat of een kandidaat kan functioneren op het niveau van de functie. De proef moet de competenties van de kandidaat testen, dus een CV-screening volstaat niet. Aan de kandidaten kunnen bijkomende stavingsstukken gevraagd worden om toegelaten te worden tot de capaciteitstest.

Kandidaten die hun diploma in het buitenland behaald hebben dienen na te gaan of ze samen met hun diploma een gelijkwaardigheidserkenning dienen aan te leveren.

Laatstejaarsscholieren of studenten worden toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling.

Twijfel je of je in aanmerking komt? Neem contact op met de persoon vermeld in de vacature. Samen bekijken we of je in aanmerking komt.

Kandidaatstelling

Voldoe je aan de voorwaarden vermeld in de vacature?

Dan kan je je kandidaatstellen door alle gevraagde documenten in de vacature tijdig over te maken. De uiterste inschrijvingsdatum wordt steeds vermeld in de vacature.

Zorg er ook steeds voor dat een kopie van het gevraagde diploma en een recent uittreksel strafregister (max. drie maanden oud) toegevoegd worden aan jouw kandidatuur indien hierom wordt gevraagd.

Ben je van Bilzen?

Dan kan je dit uittreksel strafregister eenvoudig online aanvragen via

bilzen.be/uittreksel-strafregister

Model 1 is meestal voldoende, enkel voor functies waarmee je in contact komt met kinderen en jongeren vragen we model 2.

OPGELET:

Let er goed op dat alle gevraagde documenten verstuurd zijn voor de einddatum die in de vacature vermeld wordt. Kandidaturen die te laat worden ingediend of onvolledig zijn, zijn niet ontvankelijk.

Hoe verloopt de selectie?

Na het indienen van je kandidatuur, wordt nagegaan of je aan alle voorwaarden voldoet. Vanaf zeven sollicitanten bestaat de selectie uit een voorselectie op basis van cv en motivatiebrief waarbij er getoetst wordt naar relevante ervaring en match met de functie.

Nadat je hebt voldaan aan de vereisten, ontvang je een uitnodiging voor de selectieproeven. We begrijpen dat het soms lastig kan zijn om de agenda's van individuele kandidaten te coördineren, dus we vragen om begrip dat we de proeven niet kunnen verplaatsen als je op dat moment verhinderd bent.

De selectieproeven kunnen verschillen per functie. In totaal dien je minstens 60% te behalen op alle proeven gecombineerd om als geschikt bevonden te worden.

De mogelijke proeven zijn:

- **Preselectieproef:** Deze kan bestaan uit een screening van cv en motivatiebrief. De kandidaten van wie de profielen het best aansluiten bij de vacature, nodigen we uit voor een proef.
- **Schriftelijke proef:** Tijdens deze proef wordt er vooral gefocust op functionele kennis maar kunnen er ook al bepaalde competenties getoetst worden via een schriftelijke case. Indien het nodig is dat er specifieke leerstof wordt gestudeerd, staat dit vermeld in de uitnodiging voor de schriftelijke proef. De proef kan een thuisopdracht of een proef ter plaatse inhouden.

Enkele tips:

- Lees de opdrachten goed, zorg dat je weet wat er van je verwacht wordt.
- Probeer zo volledig mogelijk te antwoorden, laat zien wat je kan maar hou ook rekening met de vormvereisten (bv. max. aantal bladzijden).
- Heb je vragen over de schriftelijke proef? Aarzel niet om het bestuur te contacteren.

Praktische proef: Indien er een praktische proef is, zal er gevraagd worden naar handelingen die eigen zijn aan de functie.

Een praktisch examen wordt vaak ingezet bij uitvoerende functies. Het doel is dan om een levensechte simulatie van de werkelijke job te creëren. Je krijgt een opdracht alsof je al aan de slag bent en de jury beoordeelt, op basis van vooraf vastgestelde criteria, of je voldoende kennis en/of vaardigheden hebt om de taken op te nemen.

Enkele tips:

- Denk op voorhand na over de juiste outfit: als je gaat spitten, is het bv. niet aangewezen om sandalen te dragen.
- Luister goed naar de opdracht of lees de instructies volledig door alvorens je aan de slag gaat en let, zoals steeds, op alle veiligheidsaspecten.

TIP: Wil je je graag goed voorbereiden? Bewaar zeker de vacaturetekst met de functieomschrijving (deze wordt van de website gehaald na de afsluitdatum). Bekijk ook de resultaatsgebieden en competenties in het bijgevoegde functieprofiel. Hieruit kan je alvast afleiden welke topics bevraagd kunnen worden in de proeven.

Mondelinge proef: Een mondeling examen lijkt op een klassiek sollicitatiegesprek. Tijdens dit gesprek beoordelen we of je goed past bij de functie, het team en de organisatie door vragen te stellen. Soms moet je ook een voorbereide presentatie geven.

Dit is je kans om informatie te verzamelen en te beoordelen of deze plek echt bij jou en je ambities past. Stel daarom vragen, zoals over het team, ontstaan van de vacature of de cultuur ervan.

Enkele tips:

- Bereid je goed voor: begrijp de functieomschrijving in je eigen woorden. Bedenk welke taken je direct kunt oppakken en waarin je nog kunt groeien.
- Spreek niet te snel en articuleer duidelijk.
- Onderbouw je antwoorden met argumenten of voorbeelden, vermijd simpelweg 'ja' of 'nee'.
- Bedenk van tevoren waarom juist deze functie bij deze organisatie past. Wat motiveert jou om hier te solliciteren?

Assessment met adviserend karakter: Een assessment is een mix van verschillende selectiemethoden die op maat zijn gemaakt voor de specifieke vacature. Dit kan onder meer een rollenspel, een analyse-opdracht of een diepgaand interview omvatten.

Dit wordt vaak gebruikt voor leidinggevende of managementposities om de vaardigheden van de kandidaat op dat gebied te evalueren. Het assessment heeft een adviserende rol.

Wij werken samen met externe assessmentbureaus om zowel de kwaliteit als de objectiviteit te waarborgen.

Het rapport dat volgt na zo'n assessment is van onschatbare waarde. Wij geven deze feedback om beter inzicht te krijgen in jouw sterke punten en om te weten aan welke verbeterpunten te kan werken, misschien zelfs binnen je nieuwe functie.

Selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit minstens twee leden. Indien gewenst kunnen externe juryleden betrokken worden. Bij familieverband tot in de tweede graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, worden passende maatregelen getroffen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

De leden van de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen gemeentebestuur.

Na afloop van de selectieactiviteiten beraadslaat de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

Het college van burgemeester en schepenen stelt de meest geschikte kandidaat voor de functie aan na afloop van de procedure.

Werfreserve

Alle geslaagde kandidaten worden bij een volledige selectieprocedure in de wervingsreserve opgenomen.

Vergelijkende procedure: de kandidaten worden gerangschikt op basis van de behaalde resultaten. De persoon met de beste score komt als eerste in aanmerking voor de functie.

Niet-vergelijkende procedure: alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten worden geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de betrekking willen aanvaarden, wordt een kandidaat gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die betrekking.

De wervingsreserve heeft een maximale geldigheid van twee jaar jaar. Je kan tweemaal een aangeboden betrekking weigeren zonder jouw plaats in de reserve te verliezen. Bij een derde weigering van een aangeboden betrekking word je automatisch uit de reserve geschrapt.

Van zodra je in ons sollicitatiebestand zit, kan je ook gecontacteerd worden voor andere passende vacatures.

BEROEPSMOGELIJKHEID

Indien je na deelname aan een selectieprocedure in beroep wenst te gaan tegen een genomen besluit, dan kan dit door een ondertekend en gedateerd verzoekschrift tegen deze beslissing, binnen de zestig dagen na kennisgeving bij de Raad van State in te dienen.

Het verzoekschrift waarbij de partijen en de bestreden beslissing worden geïdentificeerd en waarbij de feiten en middelen worden uiteengezet, moet bij een ter post aangetekend schrijven worden gezonden aan de Raad van State, afdeling administratie, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel.

Verloning

Als je wordt aangenomen krijg je een salaris dat gebonden is aan de vooropgestelde barema's.

In de vacatureteksten vind je steeds de concrete minimum en maximum brutolonen per functie terug.

Het loon is bij een lokaal bestuur niet onderhandelbaar en wordt berekend op basis van het toegekende loonbarema en de gezinssituatie. Nuttige beroepservaring in de privésector kan beperkt meegerekend worden en diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid kunnen onbeperkt meegerekend worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit.

Je kan, indien gewenst, een loonsimulatie aanvragen via vacatures@bilzen.be, De personeelsdienst zal je dan een berekening op maat bezorgen.

Naast de reguliere verloning heb je als medewerker bij onze organisatie ook recht op een aantal extralegale voordelen waaronder:

Vergoeding woon-werkverkeer en fietsleasing

- Tussenkost in de abonnementskosten voor het gebruik van het openbaar vervoer
- Fietsvergoeding van €0,35/km
- Mogelijkheid tot leasen van een fiets via eindejaarspremie

Maaltijdcheques

- Waarde: 7,5 euro (werknemersbijdrage = 1,09 euro)
- De werknemersbijdrage wordt rechtstreeks ingehouden op het loon.

Gratis hospitalisatieverzekering

We sluiten een collectieve hospitalisatieverzekering af voor onze personeelsleden.

Tweede pensioenpijler

voor alle contractuele personeelsleden

Gunstige verlofregeling

34 dagen voor een volledig dienstjaar voor een voltijds personeelslid

Kortingen binnen de stad

- 50% korting op het cultuuraanbod
- 50% korting in het zwembad de Kimpel
- Gratis lidmaatschap van de bib
- Sporten tijdens het werk

De vriendenkring

- Kortingen bij bepaalde winkels van Stad Bilzen
- Korting op evenementen georganiseerd door de vriendenkring

Meer info?
Personeelsdienst
vacatures@bilzen.be
089 39 76 70

The logo for Bilzen, consisting of a yellow square with the word "bilzen" in black lowercase letters.

bilzen