



Informatiebundel Administratief medewerker bibliotheek C1-C3 - voltijds - contractueel

Lokaal bestuur Zottegem is op zoek naar talent. Altijd al als administratief medewerker in de bibliotheek willen werken? Dan ben je aan het juiste adres. Nog vragen of twijfels? Hieronder vind je alle informatie over de procedure.

WANNEER MAG IK DEELNEMEN AAN DE PROCEDURE?

1. Als ik voldoe aan de algemene toelatingsvoorwaarden
 - a. Gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie
 - b. Burgerlijke en politieke rechten genieten
 - c. Medisch geschikt zijn voor het uitoefenen van de functie
 - d. Beschikken over de vereiste taalkennis
 - e. Slagen voor de selectieprocedure
2. Als ik voldoe aan de specifieke toelatingsvoorwaarden
 - a. Beschikken over een diploma secundair onderwijs of hiermee gelijkgesteld

WAT MAG IK VERWACHTEN VAN DE PROCEDURE?

Eens de inschrijvingsperiode achter de rug is, toetsen wij jouw kandidatuur af aan de voorwaarden. Zijn alle documenten in orde, dan mag je deelnemen aan de selectieproeven. Je wordt hiervan via mail op de hoogte gebracht.

De selectieprocedure bestaat uit 3 rondes:

1. Preselectie (bij meer dan 30 kandidaten)

Er vindt een preselectie plaats op basis van functiegerichte vragen bij meer dan 30 geldige kandidaatstellingen. In voorkomend geval worden enkel de 20 eerste gerangschikte kandidaten uit de preselectie toegelaten tot de reguliere selectieprocedure. In geval van ex aequo op de 20ste plaats worden alle kandidaten met eenzelfde puntenaantal toegelaten. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure

2. Schriftelijke proef

- a. Een gevalstudie: Dit omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt.
- b. Een competentieproef: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens

de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.

Als je 50% haalt op elk onderdeel van de schriftelijke proef, slaag je voor deze ronde en mag je door naar de volgende ronde.

3. Een grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevroagd.

Als je 50% haalt, ben je geslaagd voor dit onderdeel.

IK WIL ME KANDIDAAT STELLEN! WAT MOET IK DOEN?

Helemaal overtuigd? Bezorg ons zo snel mogelijk volgende documenten:

- CV
- Motivatiebrief
- Uittreksel van het strafregister
- Kopie van het gevraagde diploma

Solliciteren kan je **tot en met 20/05/2026**.

Bij voorkeur via deze link: <https://www.jobsolutions.be/register/26887-18>. Lukt dit niet, kan je ook solliciteren via post door jouw sollicitatie te bezorgen aan Lokaal Bestuur Zottegem tav de personeelsdienst, Gustaaf Schockaertstraat 7, 9620 Zottegem. .

Had je graag een loonsimulatie? Neem gerust contact op met vacature@zottegem.be of bel 09 364 64 75.