

WIJZIGINGEN PERSONEELSFORMATIE EN RECHTSPOSITIEREGELING

Besluit:

Artikel 1

Akkoord te gaan met de wijzigingen van de personeelsformatie als volgt:

- Voor de dienst burgerzaken
 - Uitbreiding met één statutaire functie van administratief medewerker (C-niveau)
- Voor de dienst secretariaat
 - Uitbreiding met een voltijds statutair stafmedewerker secretariaat (B-niveau)
 - Uitdoven van een voltijds statutair administratief medewerker (C-niveau)
 - Uitbreiden met een voltijds contractueel administratief medewerker (C-niveau)
 - Uitdoven en blokkeren van een voltijds statutair administratief medewerker (C-niveau)
- Voor de dienst communicatie
 - Uitbreiding met een contractuele stafmedewerker digitale communicatie (B-niveau)
 - Uitbreiding met een contractuele stafmedewerker interne communicatie (B-niveau)
 - Naamswijziging van de functie van stafmedewerker communicatiedienst naar stafmedewerker externe communicatie (B-niveau)
 - Schrappen van een voltijdse contractuele medewerker digitale communicatie (C-niveau) van zodra de huidige titularis deze functie niet meer bekleedt
- Voor de dienst patrimonium
 - Toevoegen van een voltijdse statutaire functie van diensthoofd schoonmaak (C4-C5)
 - Schrappen van een voltijdse contractuele functie van diensthoofd schoonmaak (B1-B3)
- Voor de dienst grondgebiedzaken
 - Toevoegen van twee voltijdse contractuele functies van projectcoördinator (wegen)bouw (A1a-A1b-A2a)

Artikel 2

Akkoord te gaan met de vaststelling van volgende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden voor volgende functies:

- **Stafmedewerker secretariaat (B1-B3)**

Aanwerving

1° Houd(st)er zijn van een bachelordiploma

2° Geslaagd zijn in een vergelijkend selectieproef : selectieprogramma (zie bevordering)

Bevordering

1° twee jaar niveauanciënniteit in niveau C

2° als laatste evaluatie gunstig gekregen hebben

3° Houd(st)er zijn van eenzelfde diploma zoals vereist bij aanwerving

of

Houd(st)er zijn van een diploma van HSO aangevuld met (een) bijkomende opleiding(en) van minimum 150 uur die inhoudelijk overeenstemmen met de kennisvereisten zoals voorzien in het functieprofiel (deze opleidingen worden bewezen aan de hand van getuigschriften, attesten, diploma's)

4° Geslaagd zijn in een vergelijkend bevorderingsproef.

Selectieprogramma

1. Een verkennend selectiegesprek. Dit gesprek gebeurt door minimum twee leden van de selectiecommissie op basis van een gestandaardiseerd CV en toetst het profiel van de kandidaat, evenals zijn motivatie en interesse met de vereisten van de functie. (10 punten)
2. Psychotechnisch onderzoek (40 punten)
3. Een selectiegesprek met de selectiecommissie (50 punten) bestaande uit
 - a. de voorstelling van een gevalstudie die - voorafgaand aan het gesprek - voorbereid wordt door de kandidaat
 - b. een kritische bevraging van de voorgestelde gevalstudie, aangevuld met het verder aftoetsen van het profiel van de kandidaat met de functievereisten.

Te behalen punten: minimum 50 % op iedere proef en 60 % in totaal.

- **Stafmedewerker interne communicatie, stafmedewerker externe communicatie en stafmedewerker digitale communicatie (B1-B3)**

Aanwerving

1° Houd(st)er zijn van een bachelordiploma in een communicatie-gerichte studierichting

2° Geslaagd zijn in een vergelijkend selectieproef : selectieprogramma (zie bevordering)

Bevordering

1° twee jaar niveauanciënniteit in niveau C

2° als laatste evaluatie gunstig gekregen hebben

3° Houd(st)er zijn van eenzelfde diploma zoals vereist bij aanwerving

of

Houd(st)er zijn van een diploma van HSO aangevuld met (een) bijkomende opleiding(en) van minimum 150 uur die inhoudelijk overeenstemmen met de kennisvereisten zoals voorzien in het functieprofiel (deze opleidingen worden bewezen aan de hand van getuigschriften, attesten, diploma's)

4° Geslaagd zijn in een vergelijkend bevorderingsproef.

Selectieprogramma

1. Een verkennend selectiegesprek. Dit gesprek gebeurt door minimum twee leden van de selectiecommissie op basis van een gestandaardiseerd CV en toetst het profiel van de kandidaat, evenals zijn motivatie en interesse met de vereisten van de functie. (10 punten)
2. Psychotechnisch onderzoek (40 punten)
3. Een selectiegesprek met de selectiecommissie (50 punten) bestaande uit
 - a. de voorstelling van een gevalstudie die - voorafgaand aan het gesprek - voorbereid wordt door de kandidaat
 - b. een kritische bevraging van de voorgestelde gevalstudie, aangevuld met het verder aftoetsen van het profiel van de kandidaat met de functievereisten.

Te behalen punten: minimum 50 % op iedere proef en 60 % in totaal.

- **Diensthoofd schoonmaak (C4-C5)**

Aanwerving

1° Houd(st)er zijn van een diploma van HSO of gelijkwaardig

2° 4 jaar relevante beroepservaring aantonen

3° Geslaagd zijn in een vergelijkend selectieproef : selectieprogramma (zie bevordering)

Bevordering

1° 4 jaar niveauanciënniteit in een administratieve of technische graad van het niveau C of D en als laatste evaluatie gunstig gekregen hebben

2° Houd(st)er zijn van eenzelfde diploma zoals vereist bij aanwerving

of

Een studiegetuigschrift / studieattest van minimaal drie jaar secundair onderwijs of gelijkgesteld, aangevuld met (een) bijkomende opleiding (en) van minimum 100 uur die inhoudelijk overeenstemmen met het functieprofiel (deze opleidingen worden bewezen aan de hand van getuigschriften, attesten of diploma's). 3° Geslaagd zijn in een vergelijkend bevorderingsproef

Selectieprogramma

1. Een verkennend selectiegesprek. Dit gesprek gebeurt door minimum twee leden van de selectiecommissie op basis van een gestandaardiseerd CV en toetst het profiel van de kandidaat, evenals zijn motivatie en interesse met de vereisten van de functie. (10 punten)
2. Psychotechnisch onderzoek (40 punten)
3. Een selectiegesprek met de selectiecommissie (50 punten) bestaande uit
 - a. de voorstelling van een gevalstudie die - voorafgaand aan het gesprek - voorbereid wordt door de kandidaat
 - b. een kritische bevraging van de voorgestelde gevalstudie, aangevuld met het verder aftoetsen van het profiel van de kandidaat met de functievereisten.

Te behalen punten: minimum 50 % op iedere proef en 60 % in totaal.

Artikel 3

Akkoord te gaan om de Bijlage I (Bijzondere benoemings- en bevorderingsvoorwaarden) van de Rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel aan te passen overeenkomstig de in artikel 1 en 2 vastgestelde aanpassingen.

Artikel 4

Dit besluit in het kader van het algemeen toezicht over te maken aan de toezichthoudende overheid.