//

Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming
SYNTRA Vlaanderen

zoekt een

Expert digitalisering

Contractueel
Niveau: A
Rang: A1
Graad: Adjunct van de directeur
Met standplaats: Brussel
Vacaturenummer: 201900104

//

1. DE VACATURE IN HET KORT

SYNTRA Vlaanderen wil uitgroeien tot een innovatief en inspirerend regieagentschap inzake duaal leren en ondernemersvorming in Vlaanderen. Om ons Team Innovatie te versterken zijn we op zoek naar een expert digitalisering.

Je speelt een trekkersrol bij het realiseren van de doelen van het Team Innovatie op het vlak van digitalisering, zowel intern als in samenwerking met externe actoren. Je verbreedt en verdiept samen met je collega's de expertise op het vlak van het begeleiden van digitaliseringsprojecten. Je zet je expertise in bij het begeleiden en trekken van digitaliseringprojecten en -experimenten binnen het agentschap.

Interesse in deze functie? Stuur dan snel je kandidatuur in.

2. FUNCTIECONTEXT

Het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen is het agentschap van de Vlaamse overheid dat een kwaliteitsvolle, innovatieve en arbeidsmarktgerichte competentieontwikkeling van jongeren en volwassenen verzekert en bevordert in functie van meer en sterker ondernemen in Vlaanderen. Het Agentschap treedt ook op als regisseur van de werkcomponent in duaal leren en faciliteert en ondersteunt de verschillende partners en partijen in dit veld. De doelstelling is om te voorzien in kwaliteitsvolle en duurzame werkplekken.

De principes waar SYNTRA Vlaanderen voor staat zijn:

- **Co-creëren**: het proces om samen met eindgebruikers en stakeholders dienstverlening en toepassingen te ontwikkelen, passen we overal waar mogelijk toe, ook intern.
- **Inspireren**: we reiken elkaar en onze klanten info aan rond trends, we delen succesverhalen, geven concrete startpunten en handvaten, identificeren nieuwigheden en zetten denkoefeningen op voor onze stakeholders.
- **Exploreren**: we verkennen en experimenteren door pilootprojecten op te zetten. Fouten maken mag zolang we eruit leren.
- **Faciliteren**: we ondersteunen en begeleiden elkaar en onze partners door samen te brengen en te verbinden.
- **Samenwerken**: we co-creëren nieuwe oplossingen die voor ons werken, vanuit verschillende perspectieven.

De functie situeert zicht binnen het Team Innovatie van SYNTRA Vlaanderen.

Dit team is verantwoordelijk voor het opzetten van pilootprojecten in samenwerking met de afdelingen regie duaal leren en regie ondernemerschapsvorming. Welke projecten worden opgezet wordt bepaald op basis van interne en externe datasets en stakeholdersanalyse. Het team innovatie maakt hierbij gebruik van eigen middelen en tekent in op ESF-projecten Europese projecten, Innovatieve overheidsopdrachten, ... Het team innovatie heeft tot doel het vergroten en synthetiseren van kennis over innovatie in duaal leren en ondernemerschapsvorming. Hiervoor organiseert het team innovatie een jaarlijkse inspiratiedag.

3. TAKENPAKKET

3.1. RESULTAATSGEBIEDEN

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Behoefteanalyse (Proactief) analyseren van de behoeften van de organisatie en klanten **met als doel** een correct beeld te krijgen van de opportuniteiten en de noden.	- Je zet co-creatie sessies op met afdelingen, stakeholders en eindgebruikers om inzicht te krijgen in behoeftes op het vlak van digitalisering. - Je ondersteunt de business bij het vertalen van de behoeftes in specifieke vereisten. - Je bewaakt ook tijdens de ontwikkeling van applicaties dat de eindgebruikers voldoende betrokken blijven.
Dienstverlening uitbouwen en/of optimaliseren Op basis van het beleid en de behoefteanalyse de dienstverlening binnen het vakgebied proactief mee definiëren, implementeren en	- Je ondersteunt businessprojectleiders van digitale projecten in hun rol als projectmanager. - Je neemt bij complexere IT-projecten zelf de rol op als projectleider, vanuit businessperspectief.

bijsturen **met als doel** de interne klant en de organisatie op de best mogelijke manier te ondersteunen.	
Werkinstrumenten Ontwikkelen of aanpassen van concepten, systemen, processen, methoden en technieken in nauw overleg met de klant **met als doel** door algemeen toepasbare of maatgerichte producten, processen en diensten de gedefinieerde dienstverlening te kunnen uitvoeren.	- Je werkt mee aan instrumenten waardoor businessprojectleiders hun rol optimaal kunnen opnemen. - Je voorziet de nodige handleidingen, opleidings- of intervisiesessie om medewerkers te versterken op het vlak van projectmanagement. - Je ondersteunt projectleiders en projectmedewerkers bij het werken in 'agile'-projecten, incl. het gebruik van tools die daarbij ondersteunen.
Adviesverlening Zowel op vraag als proactief interne klanten adviseren vanuit het vakgebied **met als doel** deskundige oplossingen aan te bieden voor vraagstukken of problemen.	- Je begeleidt businessprojectleiders van IT-projecten in hun opdracht. - Je ondersteunt projecten bij het maken van een businessanalyse. - Je zorgt er voor dat er koppelingen kunnen worden gelegd tussen de verschillende projecten, zowel op het gebied van gebruikte methodes als het gebruik van technische keuzes. - Je brengt innovatieve methodes in, en ondersteunt medewerkers bij het uitwerken van hun innovatief idee. - Je vertaalt de noden m.b.t. digitaliseringsprojecten naar de IT-dienst.
Kwaliteitsborging Opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen van de voortgang of resultaten van processen en dienstverlening **met als doel** een optimale kwaliteit en efficiëntie te garanderen conform de afspraken, richtlijnen en regelgeving.	- Je zorgt voor de uitvoering van kwaliteitsvolle digitale projecten en experimenten, en past hiervoor een evaluatiemethodiek toe.
Communicatie en contacten Communiceren over de dienstverlening **met als doel** de (interne) klanten te informeren en hen te stimuleren om van de dienstverlening gebruik te maken.	- Je hebt overleg met de projectleiders die je ondersteunt. - Voor de projecten die je zelf aanstuurt, maak je een communicatieplan, en rapporteert over de voortgang van de projecten. - Je bewaakt en ondersteunt het betrekken van eindgebruikers en stakeholders bij het ontwikkelen van digitale oplossingen, door behoeften te capteren en hen te betrekken tijdens het ontwikkelproes (co-creatie).
Kennis m.b.t. het vakgebied Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied **met als doel** de	- Je bouwt kennis op door het volgen van relevante studiedagen. - Je volgt jaarlijks opleidingen en conferenties die relevant zijn voor het vakgebied. - Je houdt vakliteratuur bij omtrent het vakgebied

kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren.	- Je zorgt ervoor dat de opgedane inzichten doorstromen binnen SYNTRA Vlaanderen.
Projectdeelname Leiden of deelnemen aan (deel)projecten of werkgroepen **met als doel** bij te dragen aan de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen. *Context:* *m.b.t. het eigen functionele domein.*	- Je leidt eigen interne projectgroepen, of neemt deel aan projectgroepen. - Je neemt deel aan externe werkgroepen , bv. in het kader van Vlaanderen Radicaal Digitaal.
Impact op budgetten Staat in voor de opmaak en verdediging van het budgetvoorstel, het beheer en de opvolging van het toegewezen budget, **met als doel** het budget optimaal aan te wenden voor een kwaliteitsvolle dienstverlening.	- Bij het opmaken van een project geef je een inschatting van het benodigde budget. - Je volgt de uitgaven van je project mee op.
Beleidsvoorbereiding Vanuit ervaring in het eigen vakgebied en met zicht op andere vakgebieden mee bepalen van het beleid **met als doel** het beleid te laten aansluiten op de noden van de organisatie.	- Je geeft input over hoe de werking van SYNTRA Vlaanderen op het vlak van digitalisering kan versterkt worden. - Je volgt evoluties in je domein op, en geeft op basis hiervan adviezen.
Optimalisatie van de werking/dienstverlening De functie bouwt de dienstverlening (verder) uit of optimaliseert deze en neemt een trekkende rol op in deze projecten/opdrachten **met als doel** de dienstverlening af te stemmen op het beleid van de entiteit.	- Je gaat na wat de interne en externe noden zijn op het vlak van digitalisering, om deze dan in concrete acties omzetten, in co-creatie met de eindgebruikers en stakeholders. - Je doet zelf optimalisatievoorstellen op basis van je eigen expertise en inzichten.
Interpersoonlijke relaties **(≠ hiërarchische aansturing)** Lobbyen, beïnvloeden en/of het creëren van cultuur- en gedragsverandering door in te spelen op emoties, gedrag, context en weerstand **met als doel** het beoogde resultaat te bekomen.	- Je werkt mee aan het opzetten van een cultuurverandering binnen de organisatie om meer in te zetten op digitalisering en een agile werking.
Organisatie- en samenwerkingsvorm	- Je bent verantwoordelijk voor het leiden van interne werkgroepen, of werkgroepen met externen. - Je bent verantwoordelijk voor het leiden van innovatie- en

Als hiërarchisch leidinggevende, coördineren, aansturen en coachen van een team **met als doel** hen te stimuleren tot optimale prestaties, betrokkenheid en verdere ontwikkeling.	co-creatietrajecten waarbij je internen en externen samenbrengt.
Organisatie- en samenwerkingsvorm Vanuit een doorgedreven expertise, fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt. Bouwt de kennis verder uit en verankert deze binnen de organisatie **met als doel** het kennisniveau op peil te houden.	- Je bent aanspreekpunt voor ondersteuning bij digitaliseringsprojecten.

4. PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan volgende voorwaarden :

- Je beschikt over een masterdiploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je hier: https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02.

  Als je je diploma buiten de Benelux behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste niveau. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: http://naricvlaanderen.be/

  Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald, moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij Selor (www.selor.be).

  Kandidaten die kunnen deelnemen via interne of externe mobiliteit hoeven niet te voldoen aan deze diplomavoorwaarde.

- Je beschikt over minstens 3 jaar aantoonbare beroepservaring met projectmanagement.

Werk je al binnen de diensten van de Vlaamse overheid, dan kan je ook deelnemen via de **interne arbeidsmarkt** als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan één van onderstaande voorwaarden:

- Je bent statutair ambtenaar binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd voor een loopbaanselectie voor de graad van de vacature.
- Of je werkt als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature binnen de diensten van de Vlaamse overheid.
- Of je bent contractueel tewerkgesteld in een betrekking met een salarisschaal van dezelfde rang als de rang van de vacature en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking[1] .
  Of Je bent contractueel tewerkgesteld in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen de diensten van de Vlaamse overheid en hebt een vrijstelling[2] voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature (VPS art. III 22).

Je kunt ook deelnemen via **externe mobiliteit** indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarde:

- Je bent een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid en je bent tewerkgesteld in een functie van een gelijkwaardige graad.
  Onder externe overheid wordt begrepen (art. VI 30ter):
  - Federale overheid
  - Diensten van andere gemeenschappen en gewesten
  - Entiteiten en raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement, UZ Gent)
  - Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's)
  - onderwijssector

Ook wie solliciteert via de interne arbeidsmarkt of via externe mobiliteit, moet beschikken over de hoger vermelde vereiste relevante werkervaring.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke: elisa.vanderveken@ascento.be.

[1] Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of www.werkenvoorvlaanderen.be (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

[2] Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

4.2 COMPETENTIES

4.2.1. Technische competenties

Kennis van/ervaring met:

- Businessanalyse
- Projectmethodologie (zelfstandig een project opzetten en uitschrijven)
- Leiden van werkgroepen en projecten met interne en externe partners
- Inzetten van nieuwe applicaties/technologie in nieuwe toepassingsgebieden
- Werken met private partner/startups in de context van de publieke sector

4.2.2. Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen**: Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Samenwerken**: Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of een project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Analyseren**: Je duidt een probleem in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Visie**: Je plaatst feiten in een ruime context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid (niveau 2)
- **Klantgerichtheid**: Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 2)
- **Initiatief**: Je onderkent kansen en onderneemt uit eigen beweging acties (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** Je uit je mening en hebt zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Innoveren**: Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (niveau 3)

  Bijkomende informatie over de gedragscompetenties bij de Vlaamse overheid kan je op volgende website vinden: https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek-vlaamse-overheid

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je hebt de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
4. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, Ijsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

5. AANBOD

- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privésituatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar , bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fiets en je hospitalisatieverzekering worden vergoed door je werkgever.
- Alle personeelsleden ontvangen maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt aangeworven of overgeplaatst in de graad van adjunct van de directeur (rang A1) met de bijbehorende salarisschaal A111. Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 3204,70 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste zes maanden vormen een proefperiode met een individueel vormingsprogramma. De proeftijd is niet van toepassing indien je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang als de vacature bent tewerkgesteld.
- Word je aangeworven via de externe mobiliteit, dan bedraagt de proefperiode maximum 3 maanden. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- Als ambtenaar behoud je ook je laatst verworven administratieve anciënniteiten. In contractueel verband geleverde prestaties tellen mee voor de dienstanciënniteit.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?
www.werkenvoorvlaanderen.be

6. SELECTIEPROCEDURE

6.1 SCREENING KANDIDATUURSTELLING

Aan de hand van het door jou ingevuld sollicitatieformulier gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats in de week van 29/04/2019.

6.2 VOORSELECTIE

6.2.1. Screening sollicitatieformulier

Op basis van de antwoorden in het sollicitatieformulier worden tijdens deze selectiefase volgende punten beoordeeld:

- Motivatie voor de functie
- Visie/inzicht in de functie
- Kennis van/ervaring met projectmanagement

Dit deel van de selectiefase is eliminerend. Enkel kandidaten met een score van minstens 60% en die behoren tot de 8 hoogst scorende kandidaten mogen deelnemen aan de volgende selectiefase. Wie in deze fase zijn kandidatuur intrekt, wordt vervangen door de volgende best scorende kandidaat. Bij een ex aequo worden alle kandidaten met de 8ste beste score toegelaten.

6.2.2. Verkennend interview

In het verkennend interview gebeurt een verdere aftoetsing of de kandidaat over de juiste motivatie beschikt en voldoende zicht heeft op de inhoud van de functie.

Na dit verkennend interview wordt beslist of de kandidaat naar de eindselectie kan.

De voorselectie zal worden afgerond in de week van 29/04/2019 of 06/05/2019 (timing onder voorbehoud).

6.3 EINDSELECTIE MET CASE, CAPACITAIRE TESTEN EN PERSOONLIJKHEIDSVRAGENLIJST

Het eindgesprek wordt gevoerd met een jury die bestaat uit een selectiedeskundige, de leidinggevende van de functie en een P&O medewerker van de organisatie.en eventueel een externe expert in de inhoudelijke materie van de functie. Dit gesprek zal ter plaatse worden aangevuld met computergestuurde capacitaire testen.

Het eindgesprek wordt voorafgegaan door het voorbereiden van een casus, die tijdens het eindgesprek aan bod komt. De kandidaten vullen vooraf online een persoonlijkheidsvragenlijst in, dit ter ondersteuning van het jurygesprek.

Tijdens deze selectiefase worden volgende punten beoordeeld:

- Motivatie
- Visie op en inzicht in de functie
- Technische competenties
- Persoonsgebonden competenties
- Inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectiefase is eliminerend en vindt plaats te Brussel in de loop van mei 2019.

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geschikt' of 'niet geschikt' bevonden ten aanzien van de functie. Het is de lijnmanager die uit de geschikte kandidaten de meest geschikte kandidaat kiest voor de functie.

Wie geschikt wordt bevonden, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

6.4 NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

7. HOE KAN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer **ten laatste op 25/04/2019**.

Je stuurt je motivatiebrief en sollicitatieformulier via mail naar public@ascento.be. Vermeld in het onderwerp van je mail of brief de vacaturetitel en het vacaturenummer.

Je kandidatuur wordt enkel in aanmerking genomen als:

- je het sollicitatieformulier gebruikt zoals opgenomen in het vacaturebericht.
- je jouw kandidatuur uiterlijk op 25/04/2019 naar ons stuurt (de datum van de poststempel of de datum van de verzending van de mail geldt daarvoor als bewijs).

Het sollicitatieformulier kan je terugvinden bij deze vacature op www.werkenvoorvlaanderen.be

8. VRAGEN

Indien je bijkomende uitleg over de vacature wenst, kun je contact opnemen met:

Vickie Dekocker
Team Innovatie
vickie.dekocker@syntravlaanderen.be

Indien je bijkomende uitleg over de vacature wenst, kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke:

Elisa Vanderveken
Consultant Ascento
elisa.vanderveken@ascento.be
0498 39 88 66

Indien je bijkomende uitleg over de organisatie wenst, kun je contact opnemen met:

Aaja Debrabandere
Afdeling Personeel en Organisatie
aaja.debrabandere@syntravlaanderen.be

Indien je bijkomende uitleg over de vacature en arbeidsvoorwaarden wenst, kan je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9. FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond in juni 2019.

Na kennisgeving van je resultaat kan je feedback vragen aan de selectieverantwoordelijke.

10. RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve zonder rangschikking aangelegd voor deze functie, die bestaat uit de lijst van geschikten.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 3 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in deze functie in dienst te komen. Desgevallend kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Indien je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Het is evident dat je eenmaal in dienst niet langer tot de reserve behoort.