

Bijlage IV

- Toelatingsvoorwaarden
- Aanwervingsvoorwaarden
- Bevorderingsvoorwaarden
- Selectieprocedure (selectietechnieken en – verloop)
- Timing
- Beoordeling
- Selectiecommissie
- Selectiecriteria

Hoofdmaatschappelijk werker B4–B5

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of een daarmee gelijkgesteld diploma of het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg of een daarmee gelijkgesteld diploma
- beschikken over minstens 4 jaar relevante beroepservaring
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of een daarmee gelijkgesteld diploma of het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg of een daarmee gelijkgesteld diploma
- minstens 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van Bv, schalen B1-B3
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau B
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 3 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau A of minstens hoofdmaatschappelijk werker (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Innovator burger & welzijn B4-B5

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk

B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau B. Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III, afdeling I en II van de rechtspositieregeling van de gemeente Deerlijk, goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 december 2008, en latere wijzigingen.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau B
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center als de aanstellende overheid dit opneemt in de procedure.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 3 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau B (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Maatschappelijk werker B1–B3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of een daarmee gelijkgesteld diploma of het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg of een daarmee gelijkgesteld diploma
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent of een daarmee gelijkgesteld diploma of het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg of een daarmee gelijkgesteld diploma
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C of D (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C of D
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau C of D
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 3 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau A of minstens hoofdmaatschappelijk werker (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Financieel Deskundige B1-B3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C of D (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C of D
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III, afdeling I en II van de rechtspositieregeling van de gemeente Deerlijk, goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 december 2008, en latere wijzigingen.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau C of D
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center als de aanstellende overheid dit opneemt in de procedure.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 3 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau B (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Brugfiguur onderwijs en coördinator Huis van het Kind B1-B3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C of D (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C of D
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III, afdeling I en II van de rechtspositieregeling van de gemeente Deerlijk, goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 december 2008, en latere wijzigingen.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau C of D
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center als de aanstellende overheid dit opneemt in de procedure.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 3 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau B (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Coördinator mobiel lokaal dienstencentrum B1-B3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C of D (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C of D
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III, afdeling I en II van de rechtspositieregeling van de gemeente Deerlijk, goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 december 2008, en latere wijzigingen.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau C of D
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center als de aanstellende overheid dit opneemt in de procedure.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 3 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau B (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Wijkwerkcoach / trajectbegeleider B1-B3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C of D (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C of D
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III, afdeling I en II van de rechtspositieregeling van de gemeente Deerlijk, goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 december 2008, en latere wijzigingen.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau C of D
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center als de aanstellende overheid dit opneemt in de procedure.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 3 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau B (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

ICT Verantwoordelijke B1-B3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau B (een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C of D (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C of D
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III, afdeling I en II van de rechtspositieregeling van de gemeente Deerlijk, goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 december 2008, en latere wijzigingen.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau C of D
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center als de aanstellende overheid dit opneemt in de procedure.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 3 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau B (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Administratief medewerker C1-C3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau C (een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat minstens toegang geeft tot een functie van niveau C (een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau D of E (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau D of E
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau D of E
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Schriftelijk gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 3 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Bij elk selectiegedeelte is het behalen van minstens 50% of gunstig scoren, in het geval de resultaten van een selectietechniek niet weergegeven worden in punten, een voorwaarde om door te gaan naar het volgende gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat 60% van de totaliteit van de punten behalen op het schriftelijk en mondeling gedeelte samen en gunstig scoren voor het assessment center.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 2 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau C (schriftelijk en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van niveau A (assessment center en mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Technisch medewerker karweidienst D1-D3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene aanwervingsvoorwaarden

- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- behoren tot het vast aangesteld statutair personeel van niveau E (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel personeel van niveau E
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau E
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Praktisch gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 2 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Het behalen van minstens 50% voor elk onderdeel van het praktisch gedeelte is een voorwaarde om door te gaan naar het mondeling gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat minstens 50% van de punten behalen voor ieder selectiegedeelte en onderdeel en minstens 60% van de totaliteit van de punten op het praktisch en mondeling gedeelte samen.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 2 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau C (praktisch en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van minstens niveau B (mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Technisch medewerker thuisbegeleiding D1-D3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene aanwervingsvoorwaarden

- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Bevorderingsvoorwaarden

- behoren tot het vast aangesteld statutair personeel van niveau E (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel personeel van niveau E
Indien na 1 januari 2008 aangesteld : na een aanwervings- en selectieprocedure.
Indien voor 1 januari 2008 aangesteld : na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau E
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure

D. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Praktisch gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

E. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 2 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

F. Beoordeling

Het behalen van minstens 50% voor elk onderdeel van het praktisch gedeelte is een voorwaarde om door te gaan naar het mondeling gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat minstens 50% van de punten behalen voor ieder selectiegedeelte en onderdeel en minstens 60% van de totaliteit van de punten op het praktisch en mondeling gedeelte samen.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

G. Selectiecommissie

- 2 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau C (praktisch en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van minstens niveau B (mondeling gedeelte)

H. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Medewerker schoonmaak E1-E3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene aanwervingsvoorwaarden

- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Praktisch gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

D. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 2 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

E. Beoordeling

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat minstens 50% van de punten behalen voor ieder selectiegedeelte en minstens 60% van de totaliteit van de punten op het praktisch en mondeling gedeelte samen.

Het behalen van minstens 50% voor het praktisch gedeelte is een voorwaarde om door te gaan naar het mondeling gedeelte.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

F. Selectiecommissie

- 2 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau C (praktisch en mondeling gedeelte)

- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van minstens niveau B (mondeling gedeelte)

G. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.

Technisch medewerker maaltijdbedeling E1-E3

A. Algemene toelatingsvoorwaarden

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor men solliciteert
- 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 hun werk
- bij een statutaire aanwerving: burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat
- bij een contractuele aanwerving: geen nationaliteitsvereiste (wel legaal in België verblijven en tot de arbeidsmarkt zijn toegelaten)

B. Algemene aanwervingsvoorwaarden

- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966
- slagen voor de selectieprocedure

C. Selectieprocedure (selectietechnieken en –verloop)

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Praktisch gedeelte
- Mondeling gedeelte

De aanstellende overheid kan facultatief bepalen tevens een assessment center toe te voegen aan de procedure.

De inhoudelijke invulling van de procedure, alsook de puntenverdeling wordt door de selectiecommissie bepaald.

D. Timing

De selectieprocedure zal ongeveer 2 maanden in beslag nemen. Deze vooropgezette timing is niet bindend en er kan van worden afgeweken naargelang de omstandigheden en het aantal kandidaten.

E. Beoordeling

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat minstens 50% van de punten behalen voor ieder selectiegedeelte en minstens 60% van de totaliteit van de punten op het praktisch en mondeling gedeelte samen.

Het behalen van minstens 50% voor het praktisch gedeelte is een voorwaarde om door te gaan naar het mondeling gedeelte.

De selectieprocedure resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

F. Selectiecommissie

- 2 ervaringsdeskundigen met een kwalificatie minstens gelijkgesteld aan niveau C (praktisch en mondeling gedeelte)
- 1 selectiedeskundige van een selectiebureau met een kwalificatie van minstens niveau B (mondeling gedeelte)

G. Selectiecriteria

De selectiecriteria (vaardigheden, kennis, attitude, ...) worden bepaald aan de hand van de functiebeschrijving.