

# Bijlage IV – Aanvullende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

## Inhoudsopgave

|     |                                                                                                       |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Decretale graden .....                                                                                | 2  |
| 2.  | Clusterhoofden .....                                                                                  | 4  |
| 3.  | Stafmedewerkers algemeen directeur .....                                                              | 6  |
| 3.1 | Stafmedewerker beleid & juridische zaken (A1a-A3a) .....                                              | 6  |
| 3.2 | Innovator (B4-B5) .....                                                                               | 8  |
| 3.3 | Expert interne preventie / noodplanningscoördinator (B4-B5) .....                                     | 10 |
| 4.  | Projectcoördinator infrastructuur (A1a-A3a) .....                                                     | 12 |
| 5.  | Coördinatoren (B4-B5) en Experts (B4-B5) - generiek .....                                             | 14 |
| 6.  | Expert Omgeving (B4-B5) .....                                                                         | 16 |
| 7.  | Coördinator sociale dienstverlening & welzijn (B4-B5) en Expert sociale dienstverlening (B4-B5) ..... | 18 |
| 8.  | Deskundige (B1-B3) of Teamcoach (B1-B3) .....                                                         | 21 |
| 9.  | Sportfunctionaris (B1-B3) .....                                                                       | 23 |
| 10. | Bibliothecaris (B1-B3) .....                                                                          | 25 |
| 11. | Deskundige maatschappelijk werk (B1-B3) .....                                                         | 27 |
| 12. | Vrijtijdsmedewerker (C4-C5) .....                                                                     | 30 |
| 13. | Hoofd administratief medewerker (C4-C5) .....                                                         | 32 |
| 14. | Administratief medewerker (C1-C3) en Technieker Gemeenschapscentrum (C1-C3) .....                     | 34 |
| 15. | Technisch expert (D4-D5) .....                                                                        | 36 |
| 16. | Technisch assistent (D1-D3) en ondersteuner (D1-D3) .....                                             | 38 |
| 17. | Hulparbeider (E1-E3), Poetsmedewerker (E1-E3) en Medewerker maaltijddienst (E1-E3) .....              | 40 |

# 1. Decretale graden

- Algemeen Directeur
- Financieel Directeur

## 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
- Belg zijn

## B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A (een masterdiploma of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs)
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- beschikken over 4 jaar relevante beroepservaring als hiërarchisch leidinggevende in een functie met beleidsmatige verantwoordelijkheid
- 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 toegang geeft tot niveau A (een masterdiploma of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau A of B (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau A of 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.
- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A (een masterdiploma of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs)
- over minimum 1 jaar niveauanciënniteit beschikken in niveau A of 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
- Assessment center

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

#### E. 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 bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

#### F. Selectiecommissie

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

## 2. Clusterhoofden

- Hoofd vrije tijd & onderwijs (A1a-A3a)
- Hoofd burger & welzijn (A1a-A3a)
- Hoofd personeel & organisatie (A1a-A3a)
- Hoofd Ruimte (A4a-A4b)

### 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
- Belg zijn

### B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot een functie van niveau A (een masterdiploma of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair 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

- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B
- 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
- Assessment center

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

#### E. 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.

#### F. Selectiecommissie

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

### 3. Stafmedewerkers algemeen directeur

#### 3.1 Stafmedewerker beleid & juridische zaken (A1a-A3a)

##### 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
- Belg zijn

##### B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma licentiaat/master in de rechten
- 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

- in het bezit zijn van een diploma licentiaat/master in de rechten
- 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
- Assessment center

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

#### E. 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.

#### F. Selectiecommissie

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

## 3.2 Innovator (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
- Belg zijn

### 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

- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B of C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau B of C. 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 of C
- 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. 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.

#### F. 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)

### 3.3 Expert interne preventie / noodplanningscoördinator (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
- Belg zijn

#### 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)
- houder zijn van het brevet van preventieadviseur niveau 2 (of dit brevet behalen binnen een termijn van 2 jaar na de indiensttreding)
- 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 het brevet van preventieadviseur niveau 2 (of dit brevet behalen binnen een termijn van 2 jaar na de indiensttreding)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B of C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau B of C. 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 of C
- 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. 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.

#### F. 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)

## 4. Projectcoördinator infrastructuur (A1a-A3a)

### 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
- Belg zijn

### B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot een functie van niveau A (een masterdiploma of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs in een technische richting);
- 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 administratief personeel van niveau B
- 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
- Assessment center

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

### E. 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.

#### F. Selectiecommissie

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

## 5. Coördinatoren (B4-B5) en Experts (B4-B5) - generiek

- Coördinator HR
- Coördinator Communicatie
- Coördinator Groen & Proper
- Coördinator Wegen & Water
- Coördinator Facility
- Coördinator Vrijetijds punt, Vrijetijds promotie & Toerisme
- Expert IT
- Expert Mobiliteit
- Expert Lokale Economie

### 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
- Belg zijn

### 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

- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B of C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau B of C. 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 of C
- 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. 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.

#### F. 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)

## 6. Expert Omgeving (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
- Belg zijn

### 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)
- houder zijn van een diploma dat voldoet voor de aanstelling in de functie van gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar (ministerieel besluit van 4 juni 2009 tot bepaling van de diplomavoorwaarden voor de functies van gedelegeerd planologisch ambtenaar, gedelegeerd stedenbouwkundig ambtenaar en gewestelijk, provinciaal en gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar en tot aanwijzing van de diploma's die voldoen om te kunnen worden geregistreerd als ruimtelijk planner).

OF

in het bezit zijn van een bekwaamheidsbewijs 'toezichthouder milieuhandhaving' na het volgen van een opleiding ingericht overeenkomstig de bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid (of dit behalen binnen 2 jaar na de aanstelling).

Kandidaten die niet in het bezit zijn van één van de bovenstaande attesten dienen minstens één van de twee te behalen binnen de twee jaar na indiensttreding.

- 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 voldoet voor de aanstelling in de functie van gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar (ministerieel besluit van 4 juni 2009 tot bepaling van de diplomavoorwaarden voor de functies van gedelegeerd planologisch ambtenaar, gedelegeerd stedenbouwkundig ambtenaar en gewestelijk, provinciaal en gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar en tot aanwijzing van de diploma's die voldoen om te kunnen worden geregistreerd als ruimtelijk planner).

OF

in het bezit zijn van een bekwaamheidsbewijs 'toezichthouder milieuhandhaving' na het volgen van een opleiding ingericht overeenkomstig de bepalingen van het besluit van de

Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid (of dit behalen binnen 2 jaar na de aanstelling).

Kandidaten die niet in het bezit zijn van één van de bovenstaande attesten dienen minstens één van de twee te behalen binnen de twee jaar na indiensttreding.

- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B of C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau B of C. 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 of C
- 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. 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.

#### F. 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)

## 7. Coördinator sociale dienstverlening & welzijn (B4-B5) en Expert sociale dienstverlening (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
- Belg zijn

### B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van één van volgende diploma's:
  - 1° het diploma van master in het sociaal werk;
  - 2° het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;
  - 3° het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
  - 4° het diploma van master in de agogische wetenschappen;
  - 5° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
  - 6° het diploma van bachelor orthopedagogie;
  - 7° het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen;
  - 8° het diploma van bachelor gezinswetenschappen.

Komen ook in aanmerking:

- 1° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 3° het diploma van maatschappelijk assistent, afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type of het hoger onderwijs van één cyclus, studiegebied sociaal-agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent;
- 4° het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid;
- 5° het diploma van sociaal verpleegkundige met de titel van gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedische hoger onderwijs van het korte type.
- beschikken over minstens 2 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 één van volgende diploma's, of deze te behalen binnen de drie jaar na indiensttreding:
  - 1° het diploma van master in het sociaal werk;
  - 2° het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;

- 3° het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
- 4° het diploma van master in de agogische wetenschappen;
- 5° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 6° het diploma van bachelor orthopedagogie;
- 7° het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen;
- 8° het diploma van bachelor gezinswetenschappen.

Komen ook in aanmerking:

- 1° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 3° het diploma van maatschappelijk assistent, afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type of het hoger onderwijs van één cyclus, studiegebied sociaal-agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent;
- 4° het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid;
- 5° het diploma van sociaal verpleegkundige met de titel van gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedische hoger onderwijs van het korte type.

- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B of C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau B of C  
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 B of C
- 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. 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)

## 8. Deskundige (B1-B3) of Teamcoach (B1-B3)

- Deskundige Financiën
- Deskundige GIS
- Deskundige aankoop, contracten & verzekeringen
- Deskundige communicatie
- Deskundige wonen
- Deskundige cultuur & erfgoed
- Jeugdconsulent
- Evenementencoach
- Brugfiguur en deskundige huis van het kind
- Trajectbegeleider
- Deskundige BOA
- Deskundige buurtzorg & vrijwilligerswerking
- Deskundige samenleving
- Teamcoach burgerzaken
- Teamcoach Thuiszorg

### 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
- Belg zijn

### 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

- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C  
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

- 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. 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.

#### F. 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)

## 9. Sportfunctionaris (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
- Belg zijn

### B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- beschikken over een kwalificatie (minstens niveau bachelor) in de lichamelijke opvoeding
- in het bezit zijn van het diploma of getuigschrift van sportfunctionaris, afgeleverd door de Vlaamse Trainersschool (VTS) of dit diploma bij de VTS behalen binnen de drie jaar na de aanstelling.
- 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

- in het bezit zijn van het diploma of getuigschrift van sportfunctionaris, afgeleverd door de Vlaamse Trainersschool (VTS) of dit diploma bij de VTS behalen binnen de drie jaar na bevordering.
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C  
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
- 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. 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.

#### F. 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)

## 10. Bibliothecaris (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
- Belg zijn

### 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)
- houder zijn van een akte van bekwaamheid tot het houden van een openbare bibliotheek of een getuigschrift van de initiatie in de bibliotheek, documentatie- en informatiekunde (of dit behalen binnen 3 jaar na de aanstelling).
- 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 akte van bekwaamheid tot het houden van een openbare bibliotheek of een getuigschrift van de initiatie in de bibliotheek, documentatie- en informatiekunde (of dit behalen binnen 3 jaar na de bevordering).
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C  
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
- 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. 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.

#### F. 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)

## 11. Deskundige maatschappelijk werk (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
- Belg zijn

### B. Algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van één van volgende diploma's:
  - 1° het diploma van master in het sociaal werk;
  - 2° het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;
  - 3° het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
  - 4° het diploma van master in de agogische wetenschappen;
  - 5° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
  - 6° het diploma van bachelor orthopedagogie;
  - 7° het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen;
  - 8° het diploma van bachelor gezinswetenschappen.

Komen ook in aanmerking:

- 1° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 3° het diploma van maatschappelijk assistent, afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type of het hoger onderwijs van één cyclus, studiegebied sociaal-agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent;
- 4° het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid;
- 5° het diploma van sociaal verpleegkundige met de titel van gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedische hoger onderwijs van het korte type.
- 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 één van volgende diploma's, of deze te behalen binnen de drie jaar na indiensttreding:
  - 1° het diploma van master in het sociaal werk;
  - 2° het diploma van master in het sociaal werk en sociaal beleid;
  - 3° het diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting orthopedagogiek;
  - 4° het diploma van master in de agogische wetenschappen;

5° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;  
6° het diploma van bachelor orthopedagogie;  
7° het diploma van bachelor sociale re-adaptatiewetenschappen;  
8° het diploma van bachelor gezinswetenschappen.

Komen ook in aanmerking:

1° het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma;  
2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma;  
3° het diploma van maatschappelijk assistent, afgeleverd in het sociaal hoger onderwijs van het korte type of het hoger onderwijs van één cyclus, studiegebied sociaal-agogisch werk, of de buitenlandse diploma's die gelijkwaardig zijn verklaard met een diploma van maatschappelijk assistent;  
4° het diploma van gegradueerde verpleger, gespecialiseerd in gemeenschapsgezondheid;  
5° het diploma van sociaal verpleegkundige met de titel van gegradueerde in de sociale verpleegkunde, dat behoort tot het vroegere paramedische hoger onderwijs van het korte type.

- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C  
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
- 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. 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)

## 12. Vrijtijdsmedewerker (C4-C5)

### 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
- Belg zijn

### 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 C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C  
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
- 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. 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.

#### F. 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)

## 13. Hoofd administratief medewerker (C4-C5)

### 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
- Belg zijn

### 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 C (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau C  
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
- 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. 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.

#### F. 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)

## 14. Administratief medewerker (C1-C3) en Technieker Gemeenschapscentrum (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
- Belg zijn

### 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 D (een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs)
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau D (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel administratief personeel van niveau 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 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. 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.

#### F. 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)

## 15. Technisch expert (D4-D5)

### 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 D of E (ongeacht de administratieve toestand)
- behoren tot het contractueel personeel van niveau D of E  
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 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:

- 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.

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.

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)

## 16. Technisch assistent (D1-D3) en ondersteuner (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
- Belg zijn

### 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 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 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.

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.

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)

## 17. Hulparbeider (E1-E3), Poetsmedewerker (E1-E3) en Medewerker maaltijddienst (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
- Belg zijn

### 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. 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 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.

#### 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)