

Bijlage IV

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

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

G. 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)

H. Selectiecriteria

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

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
- 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.
- 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. 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 A (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.

Hoofd Vrije Tijd & Onderwijs 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 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 toegang geeft tot een functie van niveau A (een masterdiploma of een diploma van het universitair onderwijs 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 B of C
- 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 of in beide niveaus samen
- 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. 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 A (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.

Hoofd Ruimte 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)
- houder zijn van een bekwaamheidsbewijs van de aanvullende opleiding preventieadviseur niveau 2 (of te behalen binnen 3 jaar na de indiensttreding). Daartoe kan de proeftijd van de kandidaat bij een statutaire aanwerving tot maximaal drie jaar verlengd worden.
- 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 toegang geeft tot een functie van niveau A (een masterdiploma of een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs)
- houder zijn van een bekwaamheidsbewijs van de aanvullende opleiding preventieadviseur niveau 2 (of te behalen binnen 3 jaar na de bevordering). Daartoe kan de proeftijd van de statutaire kandidaat tot maximaal drie jaar verlengd worden.
- 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 of in beide niveaus samen
- 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. 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 A (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.

Hoofd interne 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 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

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot een functie van niveau A (een masterdiploma of een diploma van het universitair onderwijs 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 B of C
- 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 of in beide niveaus samen
- 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. 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 A (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.

Hoofd Burger & Welzijn 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 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 toegang geeft tot een functie van niveau A (een masterdiploma of een diploma van het universitair onderwijs 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 B of C
- 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 of in beide niveaus samen
- 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. 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 A (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.

Beleidsmedewerker 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 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 of in beide niveaus samen
- 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. 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 A (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.

Projectmanager Ruimte 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

- houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot een functie van niveau A (een masterdiploma of een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs) in een technische richting;
- behoren tot het vast aangesteld statutair administratief personeel van niveau B of C
- 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 of in beide niveaus samen
- 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. 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 A (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.

Verantwoordelijke aankopen en contractbeheer 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.

Verantwoordelijke GIS 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.

City marketeer 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.

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.

Diensthooft burgerzaken 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

- 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.

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 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)
- 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)
- 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)
- 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.

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.

Expert Wegen en Water 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.

Expert Groen en Proper 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.

Preventieadviseur 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)
- 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

- 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 technische diensten 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.

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.

Expert Planner 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.

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.

Omgevingsambtenaar 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)
- 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). Daartoe kan de proeftijd van een kandidaat bij een statutaire aanwerving tot maximum 2 jaar verlengd worden.
- 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)
- 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 bevordering). Daartoe kan de proeftijd van een statutaire kandidaat tot maximum 2 jaar verlengd worden.
- 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.

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.

Beleidsmedewerker mobiliteit en ruimte 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 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 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.

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.

Deskundige werken in uitbesteding 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)
- 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.

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.

Deskundige wonen 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.

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.

Communicatiedeskundige 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)
- 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.

Expert Cultuurbeleid en -programmatie 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.

Expert Sportbeleid en -activiteiten 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

- 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. Daartoe kan de proeftijd van een kandidaat bij een statutaire aanwerving tot maximum 3 jaar verlengd worden.
- 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

- 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 bevordering. Daartoe kan de proeftijd van een statutaire kandidaat tot maximum 3 jaar verlengd worden.
- 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 vrijetijds promotie, administratie en kwaliteit 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.

Evenementencoach 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.

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.

Expert Bibliotheek en erfgoed 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)
- 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). Daartoe kan de proeftijd van een kandidaat bij een statutaire aanwerving tot maximum 3 jaar verlengd worden.
- 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)
- 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). Daartoe kan de proeftijd van een statutaire kandidaat tot maximum 3 jaar verlengd worden.
- 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.

Expert Jeugdbeleid en -activiteiten 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 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:

- 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.

Vrijtijdsbegeleider 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 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:

- 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.

Bibliotheekassistent 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)
- 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). Daartoe kan de proeftijd van een kandidaat bij een statutaire aanwerving tot maximum 3 jaar verlengd worden.
- 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)
- 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). Daartoe kan de proeftijd van een statutaire kandidaat tot maximum 3 jaar verlengd worden.
- 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 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:

- 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.

Technieker 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 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:

- 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.

Begeleider voor- en naschoolse kinderopvang C1-C2

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 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:

- 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.

Technisch Expert D4

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.

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

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.

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 assistent 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 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.

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

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.

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.

Containerparkwachter 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 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.

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

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.

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.

Expert magazijn en middelenbeheer 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
- beschikken over minimaal 4 jaar relevante beroepservaring
- 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

- beschikken over minimaal 4 jaar relevante beroepservaring
- 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.

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

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.

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.

Hulparbeider 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

- 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)

G. Selectiecriteria

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

Zaalwachter 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

- 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)

G. 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.

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.