



Februari 2023

Informatiebericht

Coördinator MEC Staf Versluys

Graad B4-B5 – voltijdse contractuele functie van
onbepaalde duur

Autonoom Gemeentebedrijf Bredene



Inhoud

1	Inleiding	3
2	Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?	3
2.1	Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden.....	3
2.2	Specifieke voorwaarden (voor externe kandidaten).....	3
2.3	Algemene bevorderingsvoorwaarden en voorwaarden voor interne en externe personeelsmobiliteit (voor interne kandidaten)	4
2.3.1	Voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit.....	4
2.3.2	Bevorderingsvoorwaarden	4
3	Wie zoeken we?	4
4	Wat biedt de werkgever aan?	5
5	Waaruit kan de selectie bestaan?	6
5.0	Capaciteitsproef (geschikt/niet geschikt)	6
5.1	Gevalstudie.....	6
5.2	Gestructureerd sollicitatiegesprek of mondelinge proef.....	6
6	Wanneer ben je geslaagd?	6
7	Hoe verloopt de selectieprocedure?	7
8	Wanneer word je aangeworven?	7
9	Wie zetelt in de selectiecommissie?	7
10	Hoe kan je solliciteren?	8

1 Inleiding

Het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene gaat over tot de aanwerving, bevordering en procedure voor interne en externe personeelsmobiliteit van een coördinator MEC Staf Versluys – graad B4-B5 – voltijdse contractuele functie met een wervingsreserve van 3 jaar.

De selectie werd uitbesteed aan een erkend extern selectiebureau. Probis voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

2 Waaraan moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?

Aan deze voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd) moet voldaan zijn op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

2.1 Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie
- burgerlijke en politieke rechten genieten
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie
- voldoen aan de vereiste over taalkennis
- slagen voor de selectieprocedure

2.2 Specifieke voorwaarden (voor externe kandidaten)

- Je beschikt over een bachelor diploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld. De kandidaten die niet in het bezit zijn van een bachelor diploma (of gelijkwaardig), maar wel twee jaar ervaring hebben dienen te slagen voor een niveau-of capaciteitstest.
- Je hebt minimum twee jaar relevante beroepservaring.

2.3 Algemene bevorderingsvoorwaarden en voorwaarden voor interne en externe personeelsmobiliteit (voor interne kandidaten)

2.3.1 Voorwaarden voor interne personeelsmobiliteit

- een minimale graadanciënniteit van één jaar hebben
- zich niet bevinden in een knipperlichttraject
- voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving
- in het bezit zijn van een bachelordiploma

2.3.2 Bevorderingsvoorwaarden

- titularis zijn van een graad van niveau B of C
- ten minste 2 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau B of C
- zich niet bevinden in een knipperlichttraject
- slagen voor de selectieprocedure

3 Wie zoeken we?

Het **Meeting- en Eventcentrum Staf Versluys** is een seminarie- en evenementen locatie en richt zich tot bedrijven en verenigingen voor het ter beschikking stellen van zalen en ruimten. De locatie leent zich perfect tot het houden van productpresentaties, persvoorstellingen, seminars, congressen, personeelsfeesten, optredens, voorstellingen en recepties.

Het **Autonoom Gemeentebedrijf Bredene** werd opgericht met het oog op een efficiënt, bedrijfsmatig beheer van het Meeting- en Eventcentrum Staf Versluys, zodat snel kan worden ingespeeld op ontwikkelingen in het werkveld

Jouw functie

Als **coördinator van het MEC Staf Versluys**:

- Ben je eindverantwoordelijk voor de werking van het MEC, maar evenzeer de eindverantwoordelijke voor de werking van het Autonoom Gemeentebedrijf.
- Sta je in voor de coördinatie van de dagelijkse werking binnen het AGB en het Staf Versluys centrum en zorg je voor een vlotte aansturing van je medewerkers en de algemene werking van de dienst. Je stuurt eveneens de medewerkers van het AGB aan en coördineert de werkzaamheden.

- Sta je in voor verdere strategische ontwikkeling van het centrum en zorg je voor een correcte beleidsvoorbereiding, - uitvoering en -evaluatie binnen de budgettaire voorziene ruimte.
- Ben je verantwoordelijk voor het commercieel uitbouwen van het MEC Staf Versluys, optimaliseren van de inkomsten-uitgavenverhouding en streven naar duurzame en economisch interessante partnerschappen met bedrijven, culturele spelers, verenigingen en andere spelers.
- Optimaliseer je de interne efficiëntie en klanttevredenheid door middel van het implementeren van technologieën en het optimaliseren van processen.
- Zorg je, in overleg en afstemming met de collega's van de afdeling Vrije Tijd en Burgerzaken van het gemeentebestuur, voor een gevarieerd en eigentijds podiumaanbod en evenementenaanbod voor Bredene.
- Ben je eindverantwoordelijke in de liaison tussen de bestuursorganen en de medewerkers binnen het AGB.

Jouw profiel

- Je beschikt over een bachelor diploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld. De kandidaten die niet in het bezit zijn van een bachelor diploma (of gelijkwaardig), dienen te slagen voor een niveau-of capaciteitstest.
- Je beschikt over min. 2 jaar relevante ervaring.
- Je hebt interesse in cultuur.
- Je kan vlot werken met MS Office (Word, Excel en Outlook).
- Je kan goed plannen en organiseren.
- Je bent creatief ingesteld.
- Je bent flexibel en bent bereid om avond- en weekendwerk te doen.

4 Wat biedt de werkgever aan?

- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Aanleg van een wervingsreserve voor de duur van drie jaar.
- Geïndexeerde brutomaandwedge (voltijds) – salarisschaal B4-B5 : min. 3.324,83 EUR – max. 5.416,40 EUR. Voor de berekening van het salaris kunnen de jaren anciënniteit in de openbare sector (onbeperkt) en privé-sector (onbeperkt op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie) in rekening gebracht worden.
- Vakantiegeld en eindejaarstoelage, tweede pensioenpijler (5% werkgeversbijdrage), hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques (gemiddeld netto-voordeel 100 EUR/maand), fietsvergoeding voor woon-werk verkeer.

5 Waaruit kan de selectie bestaan?

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van één of meerdere selectietechnieken. Deze criteria en technieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving. De selectieprocedure kan bestaan uit:

5.0 Capaciteitsproef (geschikt/niet geschikt)

Indien je niet in het bezit bent van een bachelor diploma (of gelijkwaardig), maar wel twee jaar ervaring hebt, dien je te slagen voor een niveau-of capaciteitstest.

5.1 Gevalstudie

Deze proef omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt. De gevalstudie kan georganiseerd worden in de vorm van een thuisopdracht.

5.2 Gestructureerd sollicitatiegesprek of mondelinge proef

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkterein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. Dit kan onder meer worden gemeten via het geven van een presentatie van één of meer cases uit de gevalstudie.

6 Wanneer ben je geslaagd?

Je kan slechts deelnemen aan een volgende selectietechniek indien je geslaagd bent in de voorgaande.

Als het selectieprogramma uit meer dan één **selectietechniek** bestaat, moet de kandidaat in elke **selectietechniek** minstens 50% van de punten behalen en over het gehele selectieprogramma minstens 60% van de punten behalen om als geslaagd te worden beschouwd.

Als het selectieprogramma uit slechts één **selectietechniek** bestaat, moet de kandidaat minstens 60% van de punten behalen om als geslaagd te worden beschouwd.

7 Hoe verloopt de selectieprocedure?

Na de deadline voor het indienen van de kandidaturen, worden de sollicitatiedossiers nagekeken en voorgelegd aan het bestuur. Zij beslissen of je in aanmerking komt voor deelname aan de selectieprocedure of niet. Wanneer je alle gevraagde documenten aangeleverd hebt en voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt je kandidaatstelling door het bestuur 'ontvankelijk' verklaard. Wanneer je niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure. Je wordt steeds tijdig op de hoogte gebracht van elke volgende stap in de selectieprocedure.

Het is belangrijk om zo snel mogelijk alle gevraagde documenten (zoals een kopie van je diploma of een uittreksel uit het strafregister) door te sturen. Indien je, door tijdsgebrek of andere redenen, niet onmiddellijk alle gevraagde gegevens kan bezorgen, dan is je sollicitatiedossier niet volledig en kan je 'onder voorbehoud' ontvankelijk verklaard worden.

De uitnodiging voor deelname aan de eerste selectieproef wordt tijdig verstuurd en dit met vermelding van de plaats, de dag en het uur van de eerste selectieproef.

8 Wanneer word je aangeworven?

De selectieprocedures resulteren in een **bindende rangschikking** van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

De kandidaat die door het lokaal bestuur wordt aangesteld, wordt hiervan op de hoogte gebracht. De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in de wervingsreserve en worden aangesproken indien de job opnieuw vacant is binnen een periode van 3 jaar.

9 Wie zetelt in de selectiecommissie?

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie die bestaat uit ten minste drie ervaringsdeskundigen en/of deskundigen in de personeelsselectie.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen geen vragen stellen of delibereren over de uitslag van de selecties.

10 Hoe kan je solliciteren?

Door volgende documenten te bezorgen:

- CV
- Motivatiebrief
- Kopie van het gevraagde diploma

Je kan dit doen online of per post tot en met **15/03/2023**. Kandidaturen per post zijn te bezorgen aan:

Bredene
P/A Probis - Vliegveldreef 9 - 1082 Brussel

De functiebeschrijving en eventueel bijkomende informatie kan je terugvinden op www.probis.be. Voor vragen kan je terecht bij jobs@probis.be of op het nummer 02 467 35 40.

Probis behandelt je sollicitatie vertrouwelijk en correct.