



**Plantentuin
Meise**

AGENTSCHAP PLANTENTUIN MEISE
NIEUWELAAN 38
1860 MEISE, BELGIUM
WWW.PLANTENTUINMEISE.BE
INFO@PLANTENTUINMEISE.BE
TEL +32 (0)2 260 09 70

Bevorderingsprocedure binnen het niveau

De Plantentuin Meise zoekt een

TECHNISCH SPECIALIST INSTALLATIES EN NUTSVOORZIENINGEN niveau C2

**SELECTIEREGLEMENT
Vacaturenummer: VOR18001**

Beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie
Graad: hoofdtechnicus (inhoudelijke loopbaan)
Rang/salarisschaal: C211
Functiefamilie: technisch specialist (zie functiebeschrijving)
Functieklasse: 15
Standplaats: Meise

1. DE VACATURE IN HET KORT

Als technisch specialist volg je beheersplannen op van de technische installaties en nutsleidingen, sta je in voor het onderhoud van de technische installaties en nutsleidingen en volg je mee technische bouwprojecten op. Je maakt voorstellen voor het verbeteren en verduurzamen van de bestaande installaties en nutsvoorzieningen.

Als technisch specialist rapporteer je aan je leidinggevende (diensthoofd technische dienst) of zijn vervanger. Deze functie is te begeven bij de ondersteunende diensten.

2. JE TAKENPAKKET

Je voornaamste taken zijn het voorbereiden van plannen en praktische werkzaamheden ivm technische installaties en nutsleidingen. Je assisteert bij het beheren van de voorraad van elektrische installatiematerialen. Je past de bekabeling aan bij wijzigingen in de sturing van een installaties. Je herstelt defecten aan de elektrische sturing van installaties. Je installeert verlichting, stopcontacten, computernetwerk, ... Je voert technische interventies uit, ook bij noodgevallen. Je begeleidt en controleert de leveringen en werken van externe firma's en rapporteert hierover. Je houdt de technische documentatie en plannen up-to-date.

2.1. DOEL VAN DE FUNCTIE

Vanuit de eigen technische specialisatie, bereid je voor, maakt op en volgt op: plannen, ontwerpen, modellen of studies met als doel specialistische kennis te leveren ter realisatie van bredere projecten of opdrachten.

2.2. RESULTAATGEBIEDEN

Vorbereiding

Vorbereiden van de studie, het technisch advies of de opdracht met als doel de werkmethode en de benodigde middelen te bepalen.

Opmaak product

Opmaken van plannen, ontwerpen en studies met als doel een kwaliteitsvolle, technische bijdrage te leveren aan een project of opdracht.

Technisch advies

Geven technisch advies en informatie aan (interne en externe) klanten

Opvolging en controle en eventueel bijsturen

Opvolging en controle van de uitvoering en eventueel bijsturen met als doel de vooropgestelde normen, kwaliteit en tijdigheid te garanderen OF wijzigingen in het projectplan mogelijk te maken

Evaluatie

Evalueren van de verrichte werkzaamheden met als doel in te spelen op verbeteringsmogelijkheden naar de toekomst.

Kennis m.b.t. het vakgebied

Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied met als doel de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.

Projectdeelname, -coördinatie, -opvolging

Deelnemen aan OF leiden, coördineren, opvolgen van (deel)projecten/werkgroepen.

3. JE PROFIEL

3.1. FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op de uiterste inschrijvingsdatum voldoe je aan onderstaande voorwaarden:

- 1) Je bent ofwel een ambtenaar (op proef of statutair) binnen de diensten van de Plantentuin Meise in de graad van medewerker of technicus van de rang C1, ofwel een contractueel personeelslid (al dan niet in proeftijd) binnen de diensten van de Plantentuin Meise én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking¹ en je wordt betaald in een salarisschaal in de graad van medewerker of technicus.
- 2) Je beschikt op datum van **25/05/18** (datum van de uiterste inschrijvingsdatum) over minstens 6 jaar relevante beroepservaring met betrekking tot de technische competenties.

Voor de relevante beroepservaring worden de jaren deeltijdse prestaties gelijkgesteld met voltijdse.

- Je laatste functioneringsevaluatie is niet besloten met een onvoldoende
- Je bevindt je in een administratieve toestand waarin je je aanspraken op een bevordering kan doen gelden.

3.2. COMPETENTIES

3.3.1. Technische competenties

- Professionele kennis van elektrische circuits
- Professionele kennis van installatiematerialen elektriciteit
- Professionele kennis van aardingsnetten
- Professionele kennis van veiligheidsvoorschriften volgens AREI
- Professionele kennis van tekenen en lezen van elektrische schema's in CAD
- Basiskennis metaalbewerking
- Basiskennis bouwtechnieken
- Professionele kennis van 3-fasige technieken, transformatoren en motoren
- Professionele kennis van pompen
- Professionele kennis van klimaatregelingen en sturingen, meet- en regeltechniek
- Professionele kennis programmeren van PLC's

¹ Contractuele selecties die aan de voorwaarden, vermeld in deel III, hoofdstuk II voldoen, én die tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014 op de website van de VDAB en/of op de website van Jobpunt Vlaanderen gepubliceerd werden, worden gelijkgesteld met een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking (VPS art. III 31).

- Professionele kennis coderen van visualisatieschermen
- In het bezit zijn van een rijbewijs B

ERVARING (PLUSPUNTEN):

- in storingsen opzoeken in elektrische installaties met name ook het repareren
- met het opstellen van technische plannen
- met het financieel inschatten van technische plannen
- met het opvolgen van (deel)projecten uitgevoerd door interne medewerkers
- met het opvolgen van (deel)projecten uitgevoerd door derden

3.3.2. Persoonsgebonden competenties

Verantwoordelijkheid nemen (2): handelt in het belang van de organisatie

Analyseren (2): legt verbanden en ziet oorzaken

Oordeelsvorming (2): neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan

Innoveren (1): werkt actief mee aan het vernieuwen van de uitvoering van taken

Klantgerichtheid (2): optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

Meer info over de gedragscompetenties vind je via volgende link: <https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek>

4. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op toegelaten te worden tot de proeftijd in de bevorderingsbetrekking moet je:

1. voldoen aan de bovenvermelde relevante beroepsvoorwaarde en/of anciënniteitsvoorwaarde
2. geslaagd zijn voor de selectieprocedure
3. ambtenaar buiten proeftijd of contractueel personeelslid buiten proeftijd zijn
4. je in dienstactiviteit bevinden
5. burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

In geval de ervaring werd opgedaan buiten de Vlaamse overheid kan bij onduidelijkheid bijkomende informatie of de nodige attesten opgevraagd worden.

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

Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

5. AANBOD

- Je wordt bevorderd in de graad van C2 met de bijbehorende salarisschaal C211.
- Je eerste 9 maanden vormen een proeftijd. Om toegelaten te worden tot de proeftijd in de bevorderingsbetrekking moet je:
 - Voldoen aan de bovenvermelde relevante beroepsvoorwaarde en/of anciënniteitsvoorwaarde
 - Je in dienstactiviteit bevinden
 - Ambtenaar buiten proeftijd of contractueel personeelslid buiten proeftijd zijn
- De bevorderingsbetrekking wordt opgenomen ten laatste drie maanden na de datum van de selectiebeslissing.
- Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen (VPS art. VI 36).

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6. SELECTIEPROCEDURE

6.1. *Sessie 1: CV-SCREENING*

Aan de hand van het door jou ingevuld sollicitatieformulier gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 3.1. voldoet.

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

6.2. *Sessie 2: ASSESSMENT (door een extern kantoor)*

Het assessment bestaat uit volgende testen:

- een competentiegericht interview
- persoonlijkheidsvragenlijst
- postbakoefening
- redeneeroefening

Per competentie wordt een oordeel gegeven over de mate waarin de kandidaat al dan niet aan deze competentie voldoet. Dit gebeurt aan de hand van een 5-puntenschaal: heeft duidelijk niet het vereiste niveau, heeft niet het vereiste niveau, heeft het vereiste niveau, heeft meer dan het vereiste niveau, heeft duidelijk meer dan het vereiste niveau.

Het oordeel wordt gemotiveerd in een rapport over de competenties en beslissing geschiktheid. De selector beoordeelt de competenties en andere vereisten, in overleg met de lijnmanager.

Deze selectiefase is adviserend.

6.3. *Sessie 3 : JURYGESPREK met functiespecifieke proef*

Het jurygesprek wordt gevoerd met minstens 3 juryleden, waarvan een selectieverantwoordelijke en/of extern jurylid.

Tijdens deze selectiefase worden volgende punten beoordeeld:

- Je visie op en inzicht op de functie
- Je motivatie en verwachtingen
- Je technische competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

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

Wie geschikt wordt bevonden, wordt (gerangschikt in volgorde van geschiktheid) opgenomen in een wervingsreserve.

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

6.4. **NIET NODELOOS HERTESTEN**

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

7. SALARISSCHAAL

Je wordt na een positieve proeftijd bevorderd in de graad van hoofdmedewerker (rang C2) met de bijbehorende salarisschaal C211.

8. HOE KAN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer ten laatste op **25/05/18**.

Je stuurt het ingevuld standaard sollicitatieformulier bij voorkeur

- VIA mail naar hr@plantentuinmeise.be in het onderwerp van je mail de vacaturetitel en het vacaturenummer VOR18001.
- OF per post naar: Plantentuin Meise – HR-team - Nieuwelaan 38 te 1860 Meise
- OF je brengt het binnen bij het HR-team.

Je kandidatuur wordt enkel in aanmerking genomen als:

- je het standaard sollicitatieformulier gebruikt
- je je kandidatuur uiterlijk op **25/05/18** naar ons stuurt of brengt (de datum van poststempel of datum verzending mail geldt hiervoor als bewijs).

Het standaard sollicitatieformulier kan je terugvinden bij deze vacature op onze site en bij het HR-team.

9. VRAGEN

Indien je bijkomende uitleg over de functie-inhoud wenst, kun je contact opnemen met Steven Dessen, Administrateur-generaal, steven.dessen@plantentuinmeise.be of 02/260 09 26.

Indien je bijkomende uitleg over de selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden wenst, kun je contact opnemen met Carine Zérard, HRM-stafmedewerker, carine.zerard@plantentuinmeise.be of 02/260 09 21, bij afwezigheid kan je contact opnemen via hr@plantentuinmeise.be.

Indien je bijkomende uitleg over de arbeidsvoorwaarden wenst, kan je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be en [het Vlaams Personeelsstatuut](#)

10. FEEDBACK

Na kennisgeving van je resultaat kan je feedback vragen. Je kan hiervoor een mail sturen naar carine.zerard@plantentuinmeise.be met vermelding van het vacaturenummer.

11. RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd bij de Plantentuin Meise, die bestaat uit de lijst van geschikten.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 2 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen. Desgevallend kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

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

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

12. EEN KLACHT?

Wij vernemen het graag eerst!

Op basis van het decreet van 01/06/01 houdende toekenning van een klachtrecht ten aanzien van bestuursinstellingen en de omzendbrief van de Vlaamse Regering VR2014/20 van 25/04/14 kan je kosteloos een klacht indienen via carine.zerard@plantentuinmeise.be.

Klachten van kandidaten worden altijd grondig onderzocht binnen de 45 dagen. Je kan altijd rekenen op een gefundeerd antwoord. Procedures worden niet noodzakelijk stilgelegd vanwege een klacht.

Indien deze eerstelijns klachtenbehandeling niet of onvoldoende is tegemoetgekomen aan je behoeften, kan je ook terecht bij Vlaamse Ombudsdienst: klachten@vlaamseombudsdienst.be of via www.vlaamseombudsdienst.be.

Een verzoek tot nietigverklaring en/of schorsing van de tenuitvoerlegging van de beslissing richt je aan de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel binnen 60 dagen na de betekening van de beslissing, via een aangetekend schrijven