 Standaard sollicitatieformulier VOR19002

**Kandidaatstellingsformulier voor de bevorderingsselectie van**

**teamleider tuiniers - domeinbeheer B2 bij Plantentuin Meise**

Ik stel mij kandidaat voor bevordering in de functie van teamleider tuiniers - domeinbeheer (hoofddeskundige B211 – operationeel leidinggevend – klasse 15) bij Plantentuin Meise (APM)

#### Persoonlijke gegevens

[ ] Mevr. [ ] Dhr.

Voornaam en naam:

Personeelsnummer:

Geboortedatum:

Nationaliteit:

Straat en nummer:

Postcode en plaats:

Land:

E-mail:

Telefoon/GSM:

Beleidsdomein: EWI

Departement/Agentschap: [ ]  Plantentuin Meise

Afdeling/Dienst:

Huidige functie en graad:

**Motivatie**

Motiveer waarom je voor deze bevordering kandideert.

**Welke zijn de belangrijkste motieven voor uw aanmelding voor deze functie?**

**Welke zijn volgens jou de grote persoonlijke uitdagingen m.b.t. de functie?**

**Bijkomende elementen of gegevens die je van belang acht om uw kandidatuurstelling te ondersteunen.**

**Opleiding en vorming**

**Diploma’s en getuigschriften (in chronologische volgorde):**

* *middelbaar;*
* *hogeschool en/of universitair;*
* *specialisaties (bijkomende hogere opleidingen).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periode** | **Onderwijsinstelling** | **Richting** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Eindwerk(en) over:

1.

2.

**Relevante vorming, training, opleiding en/of zelfstudie:**

# Relevante beroepservaring

Voor de functie van hoofddeskundige (teamleider tuiniers - domeinbeheer) dienen de statutaire of in proeftijd zijnde ambtenaren te behoren tot niveau B1 of je bent tewerkgesteld als contractueel personeelslid, buiten proeftijd, betaald in een salarisschaal B1, binnen Plantentuin Meise én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking. Je dient te tonen dat je beschikt over minimaal 6 jaar relevante beroepservaring met betrekking tot leidinggevende competenties (aansturen van teams) of 6 jaar schaalanciënniteit in één of meer salarisschalen van de betrokken graad op datum van **15/11/19.** De aangetoonde professionele ervaring dient relevant te zijn voor deze functie en dient verband te houden met het voorliggende functieprofiel.

Geef hier enkel die werkervaring op die relevant is in het kader van deze sollicitatie. **Omschrijf duidelijk en gedetailleerd waarom deze ervaring relevant is en voorzie de nodige staving**.

Relevante professionele ervaring opgedaan binnen Plantentuin Meise kan gestaafd worden door te verwijzen naar documenten die beschikbaar zijn in je personeelsdossier zoals bvb. je functiebeschrijving of je PLOEG-documenten (planning, evaluatie). Indien je beroep wilt doen op stukken die niet beschikbaar zijn in je personeelsdossier om je ervaring aan te tonen dan dien je deze als bijlagen aan je kandidatuurstelling toe te voegen.

Nummer je bijlagen en verwijs hiernaar op gepaste wijze.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periode**dd/mm/jjjj – dd/mm/jjjj | **Bedrijf/organisatie** | **Functietitel en beschrijving van de functie zodanig gedetailleerd dat de relevantie ervan voor de functie kan geëvalueerd worden** | **Verwijzing naar document uit personeelsdossier of bijlage (nummer)** |
|  |  |  |  |
| **Periode**dd/mm/jjjj – dd/mm/jjjj | **Bedrijf/organisatie** | **Functietitel en beschrijving van de functie zodanig gedetailleerd dat de relevantie ervan voor de functie kan geëvalueerd worden** | **Verwijzing naar document uit personeelsdossier of bijlage (nummer)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Loopbaan

Geef hier in chronologische volgorde beknopt uw volledige loopbaan weer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periode**dd/mm/jjjj – dd/mm/jjjj | **Bedrijf/organisatie + plaats van tewerkstelling** | **Functietitel + beschrijving van de functie, verantwoordelijkheden en realisaties** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Bijkomende informatie**

Geef hier alle bijkomende informatie op die je in het kader van deze sollicitatie naast de gevraagde gegevens nog wil verstrekken.

**Praktische regelingen**

Dit standaard sollicitatieformulier met eventueel de nodige bijlagen dienen uiterlijk op **15/11/19** ingevuld en ondertekendingediend te worden bij Carine Zérard, HRM-specialist:

- of per e-mail naar carine.zerard@plantentuinmeise.be

- of persoonlijk komen afgeven op de 4de verdieping (HRM-team)

- of per post

**Ik, ondergetekende, verklaar dat bovenstaande gegevens correct en naar waarheid zijn ingevuld.**

***Datum: Naam en handtekening:***