

**WERVINGSEXAMEN OM EEN WERVINGSRESERVE SAMEN TE STELLEN VOOR DE GRAAD VAN
AFDELINGSHOOFD (Niv A5)**

❖ **Deelnemingsvoorwaarden:**

Artikel 1.-

Niemand kan benoemd worden tot een betrekking van het personeelskader indien hij de algemene toelatingsvoorwaarden niet vervult.

Artikel 2.-

De algemene toelatingsvoorwaarden zijn de volgende:

- a) beantwoorden aan de nationaliteitsvoorwaarden bepaald door de organieke wet betreffende de OCMW's;
- b) Van onberispelijk gedrag en zeden zijn;
- c) De burgerlijke en politieke rechten genieten;
- d) In orde zijn met de militiewetten;
- e) Minstens 18 jaar oud zijn;
- f) Houder zijn van een van de studietitels bepaald in artikel 3, in verhouding tot de te verlenen graad, en indien nodig van de gelijkwaardigheidsverklaring in België;
- g) De vereiste lichaamsgeschiktheid bezitten voor het uitoefenen van zijn functie;
- h) Voldoen aan de voorwaarden voor de taalkennis, overeenkomstig de gecoördineerde wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken;
- i) In het verleden niet ontslagen zijn door het OCMW van Ukkel, behalve in geval van het schrappen van banen;
- j) Niet uit zijn functie bij het OCMW van Ukkel ontheven zijn ten gevolge van een tuchtprocedure.

De voorwaarden e), f) en h) moeten vervuld zijn op de datum waarop de inschrijvingen voor het examen afgesloten worden.

Artikel 3.-

De diploma's en studiegetuigschriften die in aanmerking genomen worden voor toelating tot de betrekkingen zijn:

Voor niveau A: een masterdiploma, een diploma van de tweede cyclus van het universitair onderwijs of van het gelijkgesteld hoger onderwijs; (...)

Artikel 4.-

De vereisten van diploma of studiegetuigschrift voor specifieke betrekkingen zijn aangevuld met de bijzondere voorwaarden voor toelating en bevordering tot die betrekkingen.

❖ **Bijzondere toelatingsvoorwaarden:**

➤ **Wervingsexamen tot de graad van afdelingshoofd A5 (Administratief Kader)**

De kandidaat tot de betrekking van afdelingshoofd (A5) moet in het bezit zijn van een van de studietitels die toegang verlenen tot betrekkingen van niveau A, overeenkomstig artikel 3.

Hij moet daarnaast minstens 6 jaar nuttige ervaring in een kaderfunctie kunnen voorleggen.

De kandidaat moet met succes de voorgeschreven toelatingsproeven afleggen (cf. artikel 112).

Inschrijvingsvoorwaarden:

De aanvragen tot inschrijving voor de examens, op te stellen aan de hand van het formulier in bijlage 1, moeten ten laatste op **19 april 2024** bij de Secretaris-generaal toekomen, waarbij de registratiedatum in de dienst Briefwisseling als bewijs geldt.

Ze moeten vergezeld zijn van een kopij van het vereiste diploma of het studiegetuigschrift.

Voor meer inlichtingen wendt u zich tot de dienst HR, Alsebergsesteenweg 860, 1180 Brussel
Mevr. Wybauw 02/370.75.83 (sarah.wybauw@ocmwukkel.be) of Mevr. Chrispeels 02/370.76.26
(sabrina.chrispeels@ocmwukkel.be)

Examenprogramma:

Artikel 112 : Het programma van het aanwervingsexamen tot de graad van afdelingshoofd (A5) is als volgt vastgesteld:

Inhoud	Vereist minimumaantal punten*
<p><u>Uitsluitende schriftelijke proef</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Verhandeling <u>(40 punten)</u>➤ Schriftelijke proef met een welbepaalde inhoud <u>(totaal/60 punten)</u>:<ul style="list-style-type: none">○ Organieke wet betreffende de OCMW's <u>(20 punten)</u>;○ Voogdij, wetten van openbare dienstverlening en rechten en plichten van ambtenaren <u>(10 punten)</u>;○ Begrotingsbeginselen die van toepassing zijn op het OCMW <u>(10 punten)</u>;○ Wetgeving over overheidsopdrachten <u>(10 punten)</u>;○ Beginselen met betrekking tot de contractuele en statutaire verhouding in overheidsdiensten <u>(5 punten)</u>;○ Wetgeving inzake het welzijn op het werk <u>(5 punten)</u>;	60/100*
<p><u>Mondelinge proef</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Verdediging van de verhandeling <u>(35 punten)</u>;- Gesprek over kwesties van algemene en professionele aard waarbij met name het profiel en de communicatievaardigheid van de kandidaat kunnen worden getest, evenals zijn vaardigheden om <u>(65 punten)</u>:<ul style="list-style-type: none">○ Beslissingen te nemen○ Een team te leiden en te motiveren○ Medewerkers te begeleiden/coachen○ Gesprekken te voeren (feedback, evaluaties...)○ Veranderingen te sturen○ Projecten te leiden○ Conflicten te beheren	60/100*
TOTAAL	120/200* *minimaal 50% voor elk onderdeel

INSCHRIJVINGSFORMULIER

N.B.: De kandidaten moeten er op letten om onmiddellijk juiste en volledige inlichtingen te verstrekken, die onder andere toelaten na te gaan of zij voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor de bedongen betrekking.

Ondergetekende doet een aanvraag tot inschrijving voor het examen van:

AANWERVING TOT DE GRAAD VAN AFDELINGSHOOFD (A5) – Administratief kader

NAAM (in drukletters):

VOORNAMEN (onderstreep de gebruikelijke voornaam):

WOONPLAATS (gemeente, straat, nr.):



..... G.S.M.:

e-mail:

GEBOORTEPLAATS EN- DATUM:

NATIONALITEIT:

Hij(zij) voegt hierbij:

een kopie van het vereiste diploma, studiegetuigschrift of brevet, en een CV
eventueel: ieder ander document dat hij(zij) nuttig acht bij deze aanvraag.

Bijkomende inlichtingen:

.....

.....

In het kader van zijn (haar) inschrijving voor de examens bij het OCMW van Ukkel, geeft hij (zij) toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming van EU-burgers van 27 april 2016.

Opgesteld te, op

Handtekening,