

Het Agentschap Overheidspersoneel

legt een werfreserve aan voor databeheerders, ICT business analisten, informatici,... en andere functies in HR, technologie, data

////////////////////////////////////

1	De vacature in het kort.....	2
2	Waarom Werken bij de vlaamse overheid & In HR technologie en data?	2
3	Functiecontext.....	3
4	Takenpakket.....	4
5	Profiel.....	5
5.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	5
5.2	Competenties	6
5.3	Toelatingsvoorwaarden	7
6	Aanbod.....	7
7	Selectieprocedure.....	8
7.1	Module 1: eerste screening	8
7.2	Module 2: competentiescreening met persoonlijkheidsvragenlijst	9
7.3	Werfreserve	10
7.4	Module 3: Eindselectie voor een concrete vacature	11
7.5	Niet nodeloos hertesten	12
8	Hoe kun je solliciteren?	12
9	Vragen.....	12
10	Feedback.....	13

1 DE VACATURE IN HET KORT

Heb je een uitgesproken interesse in technologie? Spreekt een mensgerichte context en het meewerken aan een vooruitstrevende Vlaamse overheid jou aan? Heb je ten slotte zin om je carrière verder uit te bouwen binnen de innovatieve wereld van HR? Dan is deze vacature misschien wel iets voor jou!

De afdeling HR Technologie en Data van het Agentschap Overheidspersoneel zoekt voortdurend nieuwe collega's die veel goesting hebben om aan de slag te gaan in de wondere wereld van cloudtoepassingen, softwarebeheer, datamanagement. Je draagt bij aan de volgende generatie van geïntegreerde HR-technologie en staat mee in voor de verdere digitalisering van HR-processen binnen de Vlaamse overheid. Zo heeft jouw werk impact op 30.000 medewerkers van de Vlaamse overheid! Je kunt er aan de slag gaan als applicatiebeheerder, toegangsbeheerder, databeheerder of expert dienstverlener en komt terecht in een leuk team waarbij je de kans krijgt om jezelf te blijven ontwikkelen.

Klaar om niet alleen jouw carrière, maar ook een moderne en digitale Vlaamse overheid mee uit te bouwen? Dan is deze job vast en zeker iets voor jou!

2 WAAROM WERKEN BIJ DE VLAAMSE OVERHEID & IN HR TECHNOLOGIE EN DATA?

Werken bij de Vlaamse overheid - de meest aantrekkelijke werkgever in de publieke sector volgens Randstad (2019) - wil zeggen dat je elke dag opnieuw het beste van jezelf geeft, in een job die een verschil maakt in de maatschappij. De Vlaamse overheid zorgt voor gelijke onderwijskansen, geeft actuele verkeersinformatie, onderhoudt wegen en bouwt bruggen, beheert het groen, enz. Zo bouwt de Vlaamse overheid samen met jou aan het Vlaanderen van morgen!

Naast oog voor de samenleving heeft de Vlaamse overheid ook oog voor zijn medewerkers. We bieden tal van **voordelen** aan, zoals:

- Een aantrekkelijk [salaris](#)
- Een aanvullend pensioen
- Maaltijdcheques
- Een hospitalisatieverzekering
- De terugbetaling van het openbaar vervoer
- Een goede work-life balance via flexibele uren en thuiswerken
- 35 vakantiedagen (+ vakantie tussen Kerstdag en Nieuwjaar)

Een flexibele werkplanning met ruimte tot thuiswerk is ingebakken in onze bedrijfscultuur. Dankzij onze efficiënte IT-diensten en digitale systemen, slagen we er in om het merendeel van onze activiteiten digitaal uit te voeren. Je werkplek is waar je computer staat.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid? <https://www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen>

www.werkenvoorvlaanderen.be

Je komt terecht in het team applicaties, het team HR data of het team dienstverlening.

Het **team applicaties** bestaat uit 18 collega's en staat onder meer in voor het beheer van de gemeenschappelijke HR-applicaties van de Vlaamse overheid.

Binnen ons applicatielandschap neemt het personeelssysteem Vlimpers de belangrijkste plaats in (Oracle/Peoplesoft HCM 9.2 in combinatie met Acerta L4 loonmotor). Voor de ondersteuning van onze talentprocessen implementeren we Cornerstone On Demand en voor de planningsprocessen ORTEC Workforce Scheduling. Tevens wordt technologie van Robotic Process Automation (RPA) ingezet om processen te automatiseren. Daarnaast beheren we ook diverse ondersteunende HR tools (in AWS) en interfaces naar interne en externe toepassingen en/of bronnen.

Het **team HR-data** bestaat uit 13 collega's en staat in voor het ontwikkelen en beheren van diverse rapporten met HR-data. Met die rapporten ondersteunt het team bijvoorbeeld bepaalde juridische en beleidsmatige beslissingen en wordt er bijgedragen aan een data gedreven bedrijfsvoering.

Het **team dienstverlening** bestaat uit 16 collega's en staat vooral in voor sociaal secretariaatsaken, zoals het uitbetalen van de lonen en verzorgen van de fiscale en sociale aangiftes. Het team fungeert ook als tweedelijns helpdesk voor de personeelsdienst. Tevens zetten ze organisatie- en personeelsstructuren op in Vlimpers en onderhouden ze die. Het team verzorgt ook het gebruikers- en toegangsbeheer binnen het personeelssysteem Vlimpers en randsystemen.

4 TAKENPAKKET

Je kan in onderstaande jobs terecht komen:

Als **HR databeheerder** verwerk je rapporteringsvragen en ontwikkel je ook zelf nieuwe rapporten. Bovendien werk je mee aan verschillende projecten. Je zorgt ervoor dat de data op een kwaliteitsvolle manier beschikbaar zijn voor operationeel of strategisch gebruik. Je werkt hiertoe nauw samen met de andere data specialisten, die onder meer instaan voor het beheer van onze rapporteringsomgeving (Cognos, Datastage) en data-analyse.

Als **applicatiebeheerder** (informaticus) sta je mee in voor het functioneel en technisch beheer van het personeelssysteem en gerelateerde systemen van de Vlaamse overheid. Zo speur je naar de oorzaken van fouten, doe je een aanbeveling tot aanpassing(en) en voer je deze uit (of laat je deze uitvoeren). Je evalueert vragen tot uitbreidingen of aanpassingen en analyseert de impact er van op de werking van de verwante toepassingen en processen. Je volgt technologische vernieuwingen op en waar dit gewenst is worden deze toegepast op de bestaande HR-systemen. Ten slotte test en documenteer je elke aanpassing aan één van de systemen.

Als **toegangsbeheerder HR** (informaticus) sta je in voor het beheer van het gebruikers- en toegangsbeheer binnen het personeelssysteem Vlimpers en toegangen tot randsystemen (o.m. rapporteringstool Cognos, Schakel, weddebudgetrapporteringstool, RSZ-tool). Je werkt daarnaast mee aan processen en procedures

Als **expert dienstverlener HR** (ICT business analist) bouw je een klantgerichte dienstverlening uit en sta je mee in voor het inhoudelijk en functioneel-technisch beheer van het personeelssysteem van de Vlaamse overheid. Je verzorgt de tweedelijns helpdesk voor de dossierbehandelaars van het Dienstencentrum Personeelsadministratie. Je verzorgt de sociaalsecretariaatsdienstverlening voor de entiteiten die aangesloten zijn bij het personeelssysteem van de Vlaamse overheid. Zo los je problemen op voor de dossierbehandelaars en zoek je mee naar structurele oplossingen, voorzie je in opleidingen en handleidingen, zorg je mee voor een heldere communicatie naar de gebruikers, maak je jezelf de regelgeving m.b.t. personeels- en/of loonadministratie eigen en sta je mee in voor de uitbetaling van de lonen en/of de fiscale en sociale aangiften. Hiervoor werk je nauw samen jouw collega's en de collega's van de andere teams (team applicaties en HR data).

Als je je diploma buiten de Benelux behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste niveau. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald of je hebt geen diploma behaald dat overeenstemt met het niveau van de functie (bijvoorbeeld omdat je in aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs), moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij Selor (www.selor.be).

Je kunt ook deelnemen aan de selectie als je binnenkort afstudeert en ten laatste op het moment dat je in de werfreserve wordt opgenomen het gevraagde bachelor diploma behaalt.

Je kunt de functie alleen opnemen als je op het moment van de indiensttreding je diploma effectief behaald hebt.

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan de volgende voorwaarde: Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Emilie Van Wesemael, emilie.vanwesemael@vlaanderen.be, 0491 99 29 17).

5.2 COMPETENTIES

5.2.1 Technische competenties

- Je kan sterk oplossingsgericht werken
- Je hebt een interesse voor de relevante domeinen die bij deze functies horen of bent in staat je snel in te werken

5.2.2 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)

- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 1)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 2)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek-vlaamse-overheid>.

5.2.3 Pluspunt

- Je hebt affiniteit met technologie of data.

5.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- Je hebt de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

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.

6 AANBOD

- Je komt terecht in een werfreserve voor de functie van databeheerder en andere gerelateerde ICT jobs in HR, technologie, data bij de Vlaamse overheid. Meer informatie over de werfreserve vind je in punt 7.3. Meer informatie over ons aanbod vind je terug in punt 2.
- Je wordt tewerkgesteld in de graad deskundige (rang B1) met de bijbehorende salarisschaal B111.. Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 2419,99 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op <https://www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen/salarissimulator> kan je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.

- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen voor de drie modules kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

7 SELECTIEPROCEDURE

Samenvatting selectieprocedure (hieronder vind je een uitgebreide toelichting bij de selectieprocedure):

- 1) **CV-screening**: controle of je aan de deelnemingsvoorwaarden voldoet
- 2) **Voorselectie**: op basis van een telefonische screening (waarin we motivatie, verwachtingen en ervaring/affiniteit met technologie, data en HR beoordelen) en een abstracte redeneertest (die je thuis online aflegt)
- 3) **Persoonsgebonden competentiescreening** met persoonlijkheidsvragenlijst (bv. samenwerken): wellicht digitaal
- 4) Je wordt opgenomen in de **werfreserve** bij het succesvol afronden van deze selectiefases.
- 5) **Eindselectie** bij een concrete vacature: wanneer je jouw interesse (vrijblijvend) uit voor een concrete vacature, word je uitgenodigd voor een finaal gesprek. Hierin peilen we naar jouw motivatie, visie en inzicht in de concrete functie en organisatie, jouw inzetbaarheid in de functie en de organisatie, bijkomende persoonsgebonden en vaktechnische competenties

7.1 MODULE 1: EERSTE SCREENING

7.1.1 CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier gaan we na of je al dan niet aan de voorwaarden om deel te nemen voldoet, zoals vermeld in hoofdstuk 5.1.

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

7.1.2 Voorselectie via telefonische screening en computergestuurde test

Door middel van een telefonische screening en computergestuurde test beoordelen we volgende criteria:

- Eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- Eerste toetsing van je relevante ervaring/affiniteit met de relevante functiedomeinen
- Abstract redeneervermogen

Er wordt eerst een **telefoongesprek** afgelegd, dat in het Nederlands gebeurt. Je moet minstens 50% behalen op het geheel van de criteria (motivatie, verwachtingen en relevante ervaring/affiniteit met technologie, data en HR).

Wanneer je minstens 50% behaalt op de telefonische screening, word jou de **computergestuurde test** opgestuurd. De computergestuurde proef peilt naar jouw abstract redeneervermogen. Je kunt deze test thuis online invullen. Je dient minstens score 4 te behalen voor het onderdeel 'rendement'. Alleen wie minstens 50% behaalt op het geheel van de criteria én wie de minimum score behaalt op de computergestuurde test, kan deelnemen aan de volgende module.

Neem een kijkje op <https://www.vdab.be/jobs/testen> voor algemene tips over hoe je je kan voorbereiden op computergestuurde testen. Specifieke informatie over de concrete oefeningen, vind je [hier](#). Opgelet! De moeilijkheidsgraad van de demoversies komt mogelijks niet overeen met de oefeningen die zullen worden afgenomen binnen deze procedure.

7.2 MODULE 2: COMPETENTIESCREENING MET PERSOONLIJKHEIDSVRAGENLIJST

Eén of meerdere selectieverantwoordelijken voeren de competentiescreening uit. Deze wordt voorafgegaan door een persoonlijkheidsvragenlijst.

Tijdens deze selectiefase beoordelen we aan de hand van (persoonlijkheidsvragenlijst en het testresultaat uit de voorselectie) volgende criteria en persoonsgebonden competenties:

- Verantwoordelijkheid nemen (niv. 1)
- Samenwerken (niv. 1)
- Analyseren (niv. 2)
- Klantgerichtheid (niv. 1)
- Plannen & organiseren (niv. 1)
- Zorvuldigheid (niv. 1)

Deze selectiefase is eliminerend en vindt plaats digitaal (via video call) of in Brussel.

Op basis van het verkregen totaalbeeld krijg je een positieve of negatieve beoordeling. Wie een positieve beoordeling krijgt, wordt opgenomen in een **werfreserve zonder rangschikking** (zie punt 7.3).

Opgelet! Het slagen voor module twee wil nog niet zeggen dat je (objectief) geworven bent! Dit is pas het geval na het slagen in module 3 (zie punt 7.4).

7.3 WERFRESERVE

Wie een positieve beoordeling krijgt na module 2, wordt opgenomen in een **werfreserve zonder rangschikking** voor de functie van ICT functies in HR, technologie, data (databasebeheerder, ICT business analist, informaticus, e.a.). Op de datum van de eindbeslissing van geschiktheid voor module 2, word je gedurende 1 jaar opgenomen in deze wervingsreserve. Het Agentschap Overheidspersoneel beheert deze werfreserve.

De afdeling kan je bij een concrete vacature gedurende deze periode uitnodigen voor module 3, de eindselectie voor de functies van ICT functies in HR, technologie, data (databasebeheerder, ICT business analist, informaticus, e.a.) in de graad van graad deskundige (B111). Desgevallend kan de lijnmanager van het Agentschap Overheidspersoneel van de Vlaamse overheid beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

Deze werfreserve kan tevens worden gebruikt voor het invullen van vacatures in contractueel dienstverband van bepaalde duur voor de functies van ICT functies in HR, technologie, data (databasebeheerder, ICT business analist, informaticus, e.a.). Wie contractueel bepaalde duur in dienst komt, blijft evenwel zijn plaats in de werfreserve behouden.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd door andere diensten van de Vlaamse overheid voor het invullen van de functie van ICT functies in HR, technologie, data (databasebeheerder, ICT business analist, informaticus, e.a.) met een salarisschaal gekoppeld aan de graad van deskundige. Deze werfreserve kan ook gebruikt worden om vacatures op andere standplaatsen in te vullen.

De diensten van de Vlaamse overheid die kandidaten uit de werfreserve uitnodigen voor module 3, kunnen inzage verkrijgen in de rapporten en resultaten van module 1 en 2 van wie zich kandidaat stelt voor de concrete vacature. De rapporten en resultaten worden vertrouwelijk behandeld.

Je verliest je plaats in de werfreserve indien,

- je na module 3 in eerste instantie een concreet aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt;
- je na module 3 in dienstverband (met contract onbepaalde duur) tewerkgesteld wordt in de functie van ICT functies in HR, technologie, data (databaseerder, ICT business analist, informaticus, e.a.). bij één van de entiteiten van de Vlaamse overheid;
- je uit de werfreserve wenst geschrapt te worden.

Indien je niet geschikt wordt bevonden voor een specifieke functie na module 3 (bv. databeheerder), kan je niet opnieuw deelnemen aan een nieuwe selectie voor dezelfde specifieke functie. Je kan wel nog deelnemen aan een selectie voor een andere functie (bv. ICT business analyst/applicatiebeheerder).

De wervende entiteit kan er ook voor kiezen om na module 3 een eigen werfreserve aan te leggen met de geslaagde kandidaten in de selectieprocedure voor de concrete functie. Je blijft wel steeds opgenomen in de oorspronkelijke werfreserve. Na module 3 gelden dezelfde voorwaarden voor het verliezen van je plaats in de werfreserve zoals hierboven omschreven.

Meer informatie over de modaliteiten van de werfreserve? Contacteer de selectieverantwoordelijke (emilie.vanwesemael@vlaanderen.be).

7.4 MODULE 3: EINDSELECTIE VOOR EEN CONCRETE VACATURE

Module 3 wordt opgestart wanneer er een concrete functie in HR, technologie, data (databasebeheerder, ICT business analist, informaticus, e.a.). is. Kandidaten die in de werfreserve opgenomen zijn, worden bij een vacante functie gecontacteerd met de vermelding van:

- De concrete functie en functiecontext
- De eventuele bijkomende deelnemingsvoorwaarden
- De locatie van de eindselectie (indien niet digitaal)
- De datum van de eindselectie
- De concrete punten die beoordeeld worden in deze screening en de selectiemethodiek

Om deel te kunnen nemen aan de eindselectie kan de wervende entiteit bijkomende deelnemingsvoorwaarden opleggen. Wie aan deze deelnemingsvoorwaarden voldoet, wordt uitgenodigd voor de eindselectie.

In deze module kunnen volgende punten beoordeeld worden via een jurygesprek met optioneel bijkomende test(en):

- Je motivatie voor de concrete functie en het team
- Je visie en inzicht in de concrete functie en organisatie
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie
- Bijkomende persoonsgebonden competenties
- Bijkomende vaktechnische competenties

Een selectieverantwoordelijke en afgevaardigden van de wervende entiteit voeren deze module uit.

Module 3 is eliminerend. Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geslaagd' of 'niet geslaagd' beoordeeld in de selectieprocedure voor de functie bij de wervende entiteit. De lijnmanager van de wervende entiteit beslist wie in aanmerking komt voor de concrete vacature.

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.

////////////////////////////////////

7.5 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.

8 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse om deel uit te maken van deze werfreserve? Solliciteer via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be. 15 werkdagen voor het afsluiten van de vacature, wordt dit kenbaar gemaakt op werkenvoorvlaanderen.be.

Behaalde je na 2002 je diploma in een Vlaamse onderwijsstelling en zit je diploma in de LED-databank? Dan moet je ons geen kopie van je diploma bezorgen. Zit je diploma niet in de LED-databank, bezorg ons dan een kopie van je diploma bij je sollicitatie.

Hoe kan je de LED-databank raadplegen?

Log met je elektronische identiteitskaart (eID) of token in op <http://leerenervaringsbewijzendatabank.be>. Klik vervolgens op 'ga naar LED' onder de rubriek LED voor sollicitanten.

Ben je student, bezorg ons dan in de plaats van een kopie van het diploma een attest dat vermeldt dat je student bent en ten laatste op datum van eventuele indiensttreding het gevraagde diploma kan behalen.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het sollicitatieformulier gebruikt. Sollicitatieformulieren moeten in het Nederlands ingevuld worden. Sollicitatieformulieren die niet in het Nederlands worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet beoordeeld.

Het sollicitatieformulier vind je bij deze vacature op www.werkenvoorvlaanderen.be

Als je geen pc hebt, kun je het sollicitatieformulier ook opvragen bij Kathy Tas, kathy.tas@vlaanderen.be, 02 553 01 08.

9 VRAGEN

Voor meer uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke Emilie Van Wesemael, emilie.vanwesemael@vlaanderen.be, 0491 99 29 17).

10 FEEDBACK

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar emilie.vanwesemael@vlaanderen.be met vermelding van de functietitel en het vacaturenummer.