Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust

zoekt een straffe

Wachter/toezichter baggerwerken

Statutair
Niveau: B
Rang: B1
Graad: Deskundige
Met standplaats: Nieuwpoort
Vacaturenummer: 2733

1 De vacature in het kort 2
2 Functiecontext 2
3 Takenpakket 3
3.1 Doel van de functie 3
3.2 Resultaatsgebieden 3
4 Profiel 7
4.1 Formele deelnemingsvoorwaarden 7
4.2 Competenties 8
4.3 Toelatingsvoorwaarden 10
5 Aanbod 10
6 Selectieprocedure 11
6.1. Module 1: eerste screening 11
6.2. Module 2: screening persoonsgebonden competenties 12
6.3. Module 3: functiespecifieke screening 12
6.4. Niet nodeloos hertesten 13
7 Hoe kun je solliciteren? 13
8 Vragen 14
9 Feedback 15
10 Reserve en geldigheid 15

1 DE VACATURE IN HET KORT

Ben je bestand om te werken "in weer en wind" en heb je geen hoogtevrees? Beschik je over een analytisch vermogen en kan je technische plannen lezen? Ga je altijd zorgvuldig te werk en ben je op zoek naar een veelzijdige en uitdagende functie als wachter? Dan is deze vacature zeker iets voor jou!

Als wachter binnen het district West (De Panne tot en met Oostende) voer je inspecties en dagdagelijkse controles uit op onderhoudswerken aan de Vlaamse Kust. Daarnaast volg je de onderhoudsbaggerwerken in de jachthaven van Nieuwpoort op. Je verzamelt daarbij de nodige gegevens, doet verschillende opmetingen en maakt schetsen. Je volgt de werken grondig op en bewaakt de termijnen en de kwaliteit. Je zorgt bovendien voor de planning van de jaarlijkse baggercampagne.

Als toezichter zijn goede communicatievaardigheden onmisbaar en is flexibiliteit troef. Het is niet alleen belangrijk om steeds gepast te reageren op problemen, maar ook om regelmatig af te stemmen met alle betrokken stakeholders. Zo zorg jij voor het informeren van klanten over producten, diensten, systemen of procedures.

Voel jij je enthousiast na het lezen van deze beschrijving? Lees dan hieronder wat meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

2 FUNCTIECONTEXT

De afdeling Kust is een entiteit van het intern verzelfstandigd agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust (MDK) dat deel uitmaakt van het Vlaams ministerie van Mobiliteit en Openbare Werken.

Als agentschap verantwoordelijk voor het kustgebied en de toegang tot de Vlaamse haven,

- draagt MDK bij tot de economische ontwikkeling van het kustgebied en de havens in Vlaanderen
- organiseert MDK de watergebonden mobiliteit van personen in Vlaanderen
- garandeert MDK de structurele en functionele veiligheid van het maritiem gebied en de optimale werking van de nautische keten

De **afdeling Kust** is een uitvoeringsdienst van het agentschap en telt 84 personeelsleden. Het werkdomein van de afdeling omvat de hele kustzone en in het bijzonder de zeewering en de jacht- en vissershavens langs de kust. De kerntaken van de afdeling zijn de bescherming van de kust tegen het geweld van de zee, het bevorderen van de recreatie op en langs het water en het beleven van de kust, het zorgen voor een veilig en vlot scheepvaartverkeer, het kustweerbericht, de getijtabellen en het in kaart brengen van de wrakken op zee.

De afdeling wordt geleid door een afdelingshoofd en bestaat uit

- een aantal staffuncties/-teams
- een aantal operationele teams : Vlaamse Hydrografie, Beheer Kust, Infrastructuur Kust

- een ondersteunend team

De vacature situeert zich binnen het team Beheer Kust die onder andere instaat voor de uitvoering en de controle van de baggerwerken in de kusthavens aan de Vlaamse Kust. De controle van de werken uitgevoerd door een privé-aannemer gebeurt gedeeltelijk aan boord van het baggerschip en gedeeltelijk op kantoor aan de hand van de gegevens van elektromechanische meettoestellen.

Voor de onderhoudswerken volg je de uitvoering van proeven op de werf op en zie je toe op de opgelegde maatregelen. Om dit alles te realiseren, leg je contacten met verschillende betrokkenen (aannemers, politiediensten, openbare besturen, nutsmaatschappijen, ...). Je voert terreininspecties en –onderzoek uit in functie van de opmaak van en controle op vergunningen, toelatingen en concessies.

Binnen het team Beheer Kust wordt je als wachter ook ingeschakeld in een permanentie die nodig is om snelle interventies bij calamiteiten of storm te organiseren.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Diverse vakinhoudelijke taken inherent aan de eigen specialisatie voorbereiden en uitvoeren teneinde aan de bevoegde instanties of personen gespecialiseerde informatie, diensten en/of producten af te leveren binnen de vereiste tijdsspanne.

- Controleren van onderhoudswerken, reageren op problemen, vaststellingen doen (o.a. met betrekking tot overtredingen) en informatie en gegevens daarover verstrekken teneinde te waken over een kwalitatieve uitvoering en de toepassing van de reglementaire voorschriften en bepalingen.
- Aansturen van de dagelijkse activiteiten van de aannemer binnen de vooropgestelde planning na afstemming met de stakeholders.
- Toezicht houden op de uitvoering van de baggerwerken door het opvolgen van de automatische registratie en het verzamelen, verwerken en rapporteren van gegevens.

De baggercampagne wordt uitsluitend gevoerd buiten het vaarseizoen van de pleziervaart. Het toezicht op de baggerwerken loop in grote lijnen van oktober tot mei.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Resultaatsgebieden	Voorbeelden van activiteiten

1. VOORBEREIDING De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.	• Plannen van peilingen en zelf uitvoeren van handlodingen; • Bijwonen van coördinatievergaderingen; • Dagelijkse briefing met de uitvoeringsverantwoordelijke van de aannemer; • Maken van afspraken met de jachtclubs, bedrijven en stad (en militairen); • Opmaak plaatsbeschrijvingen van de infrastructuur.
2. UITVOERING Diverse taken inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit.	• Op continue wijze nagaan of de werken verlopen volgens de uitvoeringsplannen, het bestek en zelfstandig ingrijpen waar nodig; • Continu opvolgen van de planning der werken en eventueel rapporteren aan de projectmanager, bewaken van termijnen; • Opvragen en nakijken van de certificaten en keuringen van de materialen en dit in overeenstemming met het kwaliteitsplan; • Toezien op de uitvoering van de proeven op de werf; • Invullen van het dagboek van de werken en van de verletlijsten; • Tegensprekelijke opmeting van de hoeveelheden en opstelling van de maandelijkse betaalstaten; • Het zelf uitvoeren van nazichten en keuringen van materialen; • Toezien op de correcte uitvoering van het verkeersplan; • Duidelijk en regelmatig de klant informeren over de status van het project; • Opvangen van klachten en eventueel rapporteren aan de projectmanager; • Onvoorziene, noodzakelijke wijzigingen in het project (contractwijziging) voorstellen aan de projectmanager; • Waken over de aard en de kwaliteit van de verwerkte materialen; • Controle op het toepassen van de veiligheidsvoorschriften (bv. ARAB, … maar ook t.o.v. overstromingsgevaar bv.);

	• Ramingen opmaken voor werken die moeten uitgevoerd worden; • Schadegevallen melden; • Optreden in geval van schade aan werken door derden; • Bouwheer of architect wijzen op afwijkingen t.o.v. de wetgeving; • Controle op bestekmodaliteiten baggerwerken; • Nazicht op voorwaarden stortvergunning; • Opvolging en sturen op planning; • Uitvoeren van eigen steekproeven naar diepte; • Opvolgen verschillende baggeractiviteiten ifv opmaak dagrapport; • Bijwonen van werfvergaderingen; • Nazicht van de landinfrastructuur (persleidingen, stortplaats strand …); • Onder leiding en initiatief van de projectmanager actieve medewerking verlenen bij de opstelling van het kwaliteits- en veiligheidsplan; • Onder leiding en initiatief van de projectmanager actieve medewerking verlenen bij de opstelling van beheersmaatregelen milieu.
3. RAPPORTEREN Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten met als doel de projectmanager in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen.	• Opmaak van dag- en weekrapporten; • Opmaak van rapporten mbt de gestorte hoeveelheden te rapporteren aan BMM (beheerseenheid van het het mathematisch model van de Noordzee); • Opmaak vorderingsstaten; • Rapportering aan leidend ambtenaar inzake klantentevredenheid, prestaties aannemer en problemen op de werf; • Signaleren van gebreken tijdens de uitvoering; • Terugkoppeling planning aan jachtclubs.
4. BEHEER VAN MATERIAAL EN/OF GEGEVENS Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of gegevens met als doel altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.	• Controle op de opgemaakte peilplannen en volumeberekeningen; • Nazicht kalibratieverslagen van de baggertuigen; • Verzorgen van een eigen klassement of documentatiebeheerssysteem;

	• Regelmatig de werking van toestellen controleren en zo nodig afstellen of onderhouden.
5. INFORMEREN Informeren over producten, diensten, systemen of procedures met als doel er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan.	• Beantwoorden van vragen en advies verstrekken aan klanten; • Participeren in overlegvergadering (ISO,…); • Interactie met andere werken opvolgen en rapporteren; • Overleg plegen met Vlaamse Hydrografie ifv peilcontract; • Contact opnemen met landmeters en tekenbureel voor vastleggen begrenzingen; • Uitleg geven rond procedures, regelgeving, dienstnota's; • Informatie verstrekken aan politie, burgers, nutsbedrijven.
6. KENNIS M.B.T. HET VAKGEBIED Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkterrein met als doel via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.	• Informatie-uitwisseling met vakgenoten; • Kennen en opvolgen van de technische ontwikkelingen binnen het vakgebied; • Kennen en opvolgen van de reglementering en/of wetgeving binnen het vakgebied.
7. CONTROLE Op het terrein controleren van de naleving van wetgeving, regelgeving, voorschriften of normen met als doel dwalingen op te sporen en eventueel correctieve acties te ondernemen of te laten ondernemen.	• Vaststellen van overtredingen en opmaken van processen verbaal; • Controleren van uitgevoerde werken; • Afhandelen van klachten en meldingen in verband met inbreuken op regelgeving; • Controleren van de peilplannen in vergelijking met de eigen vaststellingen; • Controles uitvoeren op de naleving van decreten en gebruik van infrastructuur en materiaal; • Buiten de diensturen beschikbaar zijn voor eventuele interventies vb. ingevolge storm, in het kader van beveiligingswerken; dwz. bij een oproep moet de opdracht binnen een "redelijke" termijn kunnen uitgevoerd worden.

Bovenstaande biedt een goede weergave van minimum 80 % van uw takenpakket. Dit is dus niet beperkend. Het spreekt voor zich dat u taken die in de lijn liggen van uw functie dient uit te voeren.

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan volgende voorwaarden:

1) Je hebt een **technisch** bachelordiploma of een ander diploma of getuigschrift in een technische richting dat **toegang geeft tot niveau B** binnen de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je hier: https://www.bestuurszaken.be/Bijlage02.

Je kunt ook deelnemen aan de selectie als je binnenkort afstudeert en uiterlijk eind juli 2021 het gevraagde diploma behaalt. Je kunt de functie alleen opnemen als je op het moment van de indiensttreding je diploma effectief behaald hebt.

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 of ervaringsbewijs), moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij Selor (www.selor.be).

2) Je beschikt over een rijbewijs B.

Werk je al binnen de diensten van de Vlaamse overheid, dan kan je ook deelnemen via de **interne arbeidsmarkt** als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan één van onderstaande voorwaarden:

- Je bent statutair ambtenaar binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd voor een loopbaanselectie voor de graad van de vacature.
- Of je werkt als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature binnen de diensten van de Vlaamse overheid.
- Of je bent contractueel tewerkgesteld in een betrekking met een salarisschaal van dezelfde rang als de rang van de vacature en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking[1] .
  Of je bent contractueel tewerkgesteld in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen de diensten van de Vlaamse

[1] Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of www.werkenvoorvlaanderen.be (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

overheid en hebt een vrijstelling[2] voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature (VPS art. III 22).

Je kunt ook deelnemen via **externe mobiliteit** indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarde:

- Je bent een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid en je bent tewerkgesteld in een functie van een gelijkwaardige graad.
  Onder externe overheid wordt begrepen (art. VI 30ter):
  - Federale overheid
  - Diensten van andere gemeenschappen en gewesten
  - Entiteiten en raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement)
  - Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's)
  - Onderwijssector

Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit of externe mobiliteit, moet beschikken over een technisch diploma.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Sidji Serryn, sidji.serryn@vlaanderen.be, tel 0491 92 86 06).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1. Technische competenties

- Je kunt technische plannen lezen;
- Je kunt zelf tekenwerk uitvoeren.

4.2.2. Pluspunten

- Kennis van GIS is een pluspunt;
- Basiskennis van tijwerking/tijgebonden constructies en in de werking van uitwateringscontructies is een pluspunt;
- Kennis van meetmethodes en –codes is een pluspunt;
- Elementaire kennis van topografie: hanteren van nivelleertoestel, GPS-toestel, … is een pluspunt;
- Elementaire kennis van nautische instrumenten: radar, elektronische plaatsbepaling, kompas, … is een pluspunt;
- Kennis van normen, type-bestekken, … is een pluspunt;
- Elementaire kennis van het materieel (bv CMK-tarieven) is een pluspunt;
- Basiskennis van waterbouwtechniek is een pluspunt;
- Basiskennis van waterbouwkundige infrastructuur: zeedijken, oevers, kaaimuren, staketsels, aanlegstijgers is een pluspunt.
- Basiskennis van het Engels is een pluspunt.

[2] Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

4.2.3. Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)

- **Assertiviteit**: Je komt voor je mening of belang op met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen (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 1)

- **Analyseren**: Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)

- **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)

- **Voortgangscontrole**: Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (niveau 2)

- **Zorgvuldigheid**: Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid.

4.2.4. Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Je kunt zwemmen;
- Je hebt geen hoogtevrees om via een touwladder aan boord van het baggerschip te gaan;
- Je bent buiten de diensturen beschikbaar voor eventuele interventies bv. ingevolge storm, in het kader van beveiligingswerken... met andere woorden, bij een oproep moet de opdracht binnen een "redelijke" termijn kunnen uitgevoerd worden;
- Je bent bestand om gedurende een bepaalde duur "in weer en wind" te werken;
- Je bent bereid om je in te werken in relevante wet- en regelgeving.

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

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

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je hebt de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent medisch geschikt voor deze functie;
4. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
5. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, Ijsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

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.

5 AANBOD

- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privésituatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar , bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je kan ook één of 2 dagen van thuis of een satellietkantoor werken bij de meeste functies.
- Je kan je gratis aansluiten bij de hospitalisatieverzekering die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt aangeworven of overgeplaatst in de graad van deskundige (rang B1) met de bijbehorende salarisschaal B111 (bij 0 jaar anciënniteit).

  Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 2.419,99 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.

- Je eerste 9 maanden vormen een proefperiode met een individueel vormingsprogramma. De proeftijd is niet van toepassing indien je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang als de vacature bent tewerkgesteld.
- Word je aangeworven via de externe mobiliteit, dan bedraagt de proefperiode maximum 3 maand.
- Indien je overkomt vanuit een externe overheid, behoud je de geldelijke anciënniteit die je hebt bij de externe overheid. Indien je overkomt vanuit de onderwijssector, gebeurt er een valorisatie van de prestaties in de onderwijssector voor zover deze prestaties verricht zijn als titularis van een bezoldigd ambt of betaald zijn met een weddetoelage (attest AGODI).
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige. Als ambtenaar behoud je ook je laatst verworven administratieve anciënniteiten. In contractueel verband geleverde prestaties tellen mee voor de dienstanciënniteit.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor 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

6 SELECTIEPROCEDURE

Door de COVID19-crisis past het Selectiecentrum momenteel haar werkwijze aan en worden sollicitatieprocedures digitaal uitgevoerd of uitgesteld. Als de maatregelen voor de inperking van het coronavirus nog van kracht zullen zijn, is het mogelijk dat de timing van deze sollicitatieprocedure wordt aangepast, of dat er meer digitaal gescreend wordt. Uiteraard brengen we jou in dat geval steeds tijdig op de hoogte.

6.1. MODULE 1: EERSTE SCREENING

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier (en een kopie van je diploma) gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 4.1 voldoet.

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

De cv-screening gebeurt in de week van 17 maart 2021.

6.1.2. Voorselectie op basis van video-interview

Door middel van een video-interview beoordeelt een selectieverantwoordelijke en afgevaardigden van de wervende entiteit je kandidatuur op volgende criteria:

- Een eerste toetsing van je motivatie
- Een eerste toetsing van de competentie 'assertiviteit' en je communicatieve vaardigheden.

Je beantwoordt de vragen in het video-interview tussen 18 en 22 maart 2021. De beoordeling gebeurt in de week van 22 maart 2021.

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie minstens 50% behaalt op het geheel van de criteria én wie behoort tot de 6 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 6 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

6.2. MODULE 2: SCREENING PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Door middel van een interview met voorafgaand een persoonlijkheidsvragenlijst en een computergestuurde test worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 1)
- Samenwerken (niveau 1)
- Plannen en organiseren (niveau1)
- Analyseren (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 1)
- Zorgvuldigheid (niveau 1)

Een selectieverantwoordelijke en afgevaardigden van de wervende entiteit nemen deze screening af.

Deze module is eliminerend. Je kandidatuur krijgt een positieve of negatieve beoordeling bij het geheel van de beoordeelde competenties. Enkel wie een positieve beoordeling krijgt, gaat door naar de volgende module.

Deze module vindt plaats via ons digitaal platform op 1 april 2021 (datum onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met case beoordelen afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- De bijkomende persoonsgebonden competenties:
  - Voortgangscontrole (niveau 2)
  - Assertiviteit (niveau 1)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt plaats in Oostende (of via ons digitaal platform indien de maatregelen rond covid-19 nog steeds van kracht zijn) op 2 april 2021 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geslaagd' of 'niet geslaagd' bevonden in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

Wie slaagt, wordt 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.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

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 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 12 maart 2021** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Behaalde je je diploma **na 2002** in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.
Behaalde je **voor 2002** je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie.

Ben je student? Bezorg ons bij je sollicitatie dan een attest dat vermeldt dat je student bent en wanneer je het gevraagde diploma kan behalen.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of telefonisch op T 02 553 01 08. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar werkenvoor@vlaanderen.be of per post naar: Agentschap Overheidspersoneel - Selectiecentrum, Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend (zo nodig met een kopie van je diploma/toegangsbewijs/attest). Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

8 VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Ing. Steve Timmermans
Adviseur
steve.timmermans@mow.vlaanderen.be
tel 0476 59 03 83

Als je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wil, kun je contact opnemen met:

Sidji Serryn
Selectieverantwoordelijke
sidji.serryn@vlaanderen.be
tel 0491 92 86 06

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen midden april.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar sidji.serryn@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer 2733.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van wachter/toezichter baggerwerken bij het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

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 als wachter/toezichter baggerwerken. Desgewenst 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.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van contractuele vacatures voor de functie van wachter/toezichter baggerwerken bij het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust. Wie zo contractueel in dienst komt, blijft evenwel wel zijn plaats in de reserve behouden.

Deze werfreserve kan ook gebruikt worden om vacatures als wachter/toezichter baggerwerken op andere standplaatsen in te vullen.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Als je als student deelnam aan de selectie, moet je ten laatste op 30 juli 2021 het bewijs van het vereiste diploma of getuigschrift bezorgen aan *werkenvoor@vlaanderen.be*. Anders verlies je je plaats in de werfreserve. Het is evident dat eenmaal je (statutair) in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.