

RECHTSPOSITIEREGELING OCMW - WZC

BIJLAGE 2: Examenprogramma's en samenstelling jury

Goedkeuring door het vast bureau

in zitting van 26 augustus 2019.

De algemeen directeur,

de burgemeester,

i.o.  



Bijlage 2: Examenprogramma's en samenstelling jury

Decretale graden

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 3 proeven:

a) **Schriftelijke proef:** 60 punten

Proef om de theoretische kennis van de kandidaat te kunnen toetsen.

- gevalstudie (30 punten): de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht, aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen;
- competentieproef (30 punten): het oplossen van een juridisch of economisch probleem aan de hand van ter beschikking gestelde wettekst of opgave.

b) **mondelinge proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel en de managements –en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

c) **Assessmentproef of psychotechnische proef:**

Proef waarbij een extern selectiebureau de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. Voor deze proef worden enkel geslaagden in het examen uitgenodigd overeenkomstig artikel 20c.

Kandidaten die voor deze test niet geschikt bevonden worden, komen niet in aanmerking voor de aanstelling tot de functie.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen uit een openbare dienst met een wettelijke graad ofwel met een functie waarvoor een managementopleiding vereist is.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

A-NIVEAU

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 3 proeven:

a) **Schriftelijke proef:** 60 punten

Proef om de theoretische kennis van de kandidaat te kunnen toetsen.

- gevalstudie (30 punten): de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht, aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen;
- competentieproef (30 punten): het oplossen van een juridisch of vaktechnisch probleem aan de hand van ter beschikking gestelde wettekst of opgave.

b) **mondelinge proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

c) **Assessmentproef of psychotechnische proef:**

Proef waarbij een extern selectiebureau de management- en leiderscapaciteiten van de kandidaten toetst. Voor deze proef worden enkel geslaagden in het examen uitgenodigd overeenkomstig artikel 20c.

Kandidaten die voor deze test niet geschikt bevonden worden, komen niet in aanmerking voor de aanstelling tot de functie.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen uit een openbare dienst met een wettelijke graad of minstens niveau A die betrokken zijn op het werkveld.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

B-NIVEAU – hogere graden

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 3 proeven:

a) **Schriftelijke proef:** 60 punten

Proef om de theoretische kennis van de kandidaat te kunnen toetsen.

- gevalstudie (30 punten): de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht, aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen;
- competentieproef (30 punten): het oplossen van een juridisch of vaktechnisch probleem aan de hand van ter beschikking gestelde wettekst of opgave.

b) **mondelinge proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

c) **Assessmentproef of psychotechnische proef:**

Proef waarbij een extern selectiebureau de management- en leiderschapcapaciteiten van de kandidaten toetst. Voor deze proef worden enkel geslaagden in het examen uitgenodigd overeenkomstig artikel 20c.

Kandidaten die voor deze test niet geschikt bevonden worden, komen niet in aanmerking voor de aanstelling tot de functie.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen uit een openbare dienst met een wettelijke graad of minstens niveau B hogere rang die betrokken zijn op het werkveld.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

B-NIVEAU – basisgraden

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 2 proeven:

a) **Schriftelijke proef:** 60 punten

Proef om de theoretische kennis van de kandidaat te kunnen toetsen.

- gevalstudie (30 punten): de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht, aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen;
- competentieproef (30 punten): praktijkgerichte vragen specifiek aan het functieprofiel.

b) **mondelinge proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen uit een openbare dienst met een wettelijke graad of minstens niveau B ofwel een deskundige uit de privé-sector die betrokken zijn op het werkveld.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

C-NIVEAU – hogere graad

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 2 proeven:

a) **Schriftelijke proef:** 60 punten

Proef om de theoretische kennis van de kandidaat te kunnen toetsen.

- gevalstudie (30 punten): de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht, aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen;
- competentieproef (30 punten): praktijkgerichte vragen specifiek aan het functieprofiel.

b) **mondelinge proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen uit een openbare dienst met een wettelijke graad of minstens niveau B ofwel een deskundige uit de privé-sector die betrokken zijn op het werkveld.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

C-NIVEAU – basisgraden

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 2 proeven:

a) **Schriftelijke proef:** 60 punten

Proef om de theoretische kennis van de kandidaat te kunnen toetsen.

- gevalstudie (30 punten): de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht, aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen;
- competentieproef (30 punten): praktijkgerichte vragen specifiek aan het functieprofiel.

b) **mondelinge proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen uit een openbare dienst met een wettelijke graad of minstens niveau B ofwel een deskundige uit de privé-sector die betrokken zijn op het werkveld.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

D-NIVEAU – hogere graden

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 2 proeven:

a) schriftelijke proef: 60 punten

Proef om de theoretische kennis van de kandidaat te kunnen toetsen.

- praktische proef (30 punten): overeenkomstig de aspecten vermeld in het functieprofiel;
- competentieproef (30 punten): praktijkgerichte vragen specifiek aan het functieprofiel.

b) mondelinge proef: 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen van minstens niveau C ofwel een deskundige uit de privé-sector die betrokken zijn op het werkveld en waarvan 1 met een technische specialiteit.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

D-NIVEAU – basisgraad

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 2 proeven:

a) **praktische proef:** 60 punten

Praktijkproeven waarbij minstens 3 technische competenties getoetst worden die specifiek zijn aan het functieprofiel.

b) **mondelinge proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen van minstens niveau C ofwel een deskundige uit de privé-sector die betrokken zijn op het werkveld en waarvan 1 met een technische specialiteit.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

E-NIVEAU

Aanwerving en bevordering

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 2 proeven:

a) **praktische proef:** 60 punten

Praktijkproeven waarbij minstens 3 technische competenties getoetst worden die specifiek zijn aan het functieprofiel.

b) **mondelinge proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op elke zowel de schriftelijke als mondelinge proef en deel van een proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen van minstens een hogere graad van niveau D ofwel een deskundige uit de privé-sector die betrokken zijn op het werkveld en waarvan 1 met een technische specialiteit.

Als secretaris wordt de algemeen directeur gemeentesecretaris of een gemeentebediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.