

Bijlage I Diplomavorwaarden

1. De volgende diploma's en getuigschriften worden, naargelang van het administratieve niveau, in aanmerking genomen voor aanwerving:

Niveau A:

academisch gerichte masterdiploma's die uitgereikt zijn door:

- de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen;
- een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;
- een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.

Niveau A (overgangsmaatregel):

- a) diploma's van licentiaat, doctor, apotheker, burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur voor de scheikunde en de landbouwindustrieën, handelsingenieur, burgerlijk ingenieur-architect, bio-ingenieur, arts, tandarts of dierenarts, uitgereikt door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of door de bij wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen, als de studie ten minste vier jaar heeft omvat, zelfs als een gedeelte van die studie niet in een van de voormelde onderwijsinstellingen werd volbracht of als de examens niet werden afgelegd bij een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b) diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat in de bestuurskunde, van licentiaat-vertaler, van licentiaat-tolk, van licentiaat in de nautische wetenschappen, van industrieel ingenieur, van architect of van licentiaat in de toegepaste communicatie, van licentiaat in de kinesitherapie en van licentiaat in de arbeidsorganisatie en gezondheid, uitgereikt door een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs van twee cycli of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- c) diploma's van interieurarchitect, licentiaat in de productontwikkeling, meester in de muziek of in de beeldende kunst of in de dramatische kunst of in de audiovisuele kunst of in het productdesign of in de conservatie-restauratie, uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van twee cycli of door een door die gemeenschap ingestelde examencommissie;
- d) getuigschriften, uitgereikt aan degenen die geslaagd zijn voor de studie aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de koning bepaalde kwalificatie;

- e) diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen, of licentiaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen als de studie ten minste vier jaar heeft omvat;
- f) diploma van licentiaat in de handelswetenschappen, in de bestuurswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat-vertaler of van licentiaat-tolk, uitgereikt door instellingen van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen categorie A5, of door een door de Staat ingestelde examencommissie;
- g) diploma of eindgetuigschrift, uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling Bestuurswetenschappen van het Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans in Brussel of door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen in Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen in Antwerpen.

Niveau B:

- a) bachelordiploma's die uitgereikt zijn door:
 - een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs;
 - een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- b) diploma's van een afdeling van het hoger onderwijs voor sociale promotie van één cyclus, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen.

Niveau B (overgangsmaatregel):

- a) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;
- b) diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;
- c) diploma van mijnmeter;
- d) een diploma, uitgereikt in een basisopleiding van één cyclus of in een initiële lerarenopleiding van één cyclus door een hogeschool, opgericht, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- e) kandidaatsdiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie ofwel door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van twee cycli, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- f) diploma van technisch ingenieur, uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;
- g) getuigschrift van het pedagogisch hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door

de Vlaamse Gemeenschap of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;

- h) getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling Alle Wapens van de Koninklijke Militaire School;
- i) diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen;
- j) diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of kandidaatsdiploma, uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden in Antwerpen;
- k) kandidaatsdiploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een instelling van hoger technisch onderwijs van de derde graad, of door een instelling van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen in de categorie A5;
- l) diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit;
- m) diploma van technisch ingenieur, afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad;
- n) diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer, lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;
- o) diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;
- p) diploma, uitgereikt door een instelling voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- q) diploma, uitgereikt door een instelling voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie en gerangschikt in een van de volgende categorieën: A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;
- r) diploma, gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling, gerangschikt in de categorie B3/B2, uitgereikt door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;

- s) diploma van het hoger onderwijs van één cyclus met volledig leerplan, uitgereikt door de instellingen, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie.

Niveau C:

- a) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt getuigschrift van hoger secundair onderwijs;
- b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;
- c) diploma, uitgereikt na het examen, vermeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949;
- d) brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent of van verpleger, uitgereikt hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;
- e) diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs door een door de Staat of door een van de gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- f) studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling;
- g) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;
- h) diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden.

Niveau C (overgangsmaatregelen):

- a) getuigschrift, uitgereikt na een van de voorbereidende proeven, voorgeschreven in artikel 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden voor 8 juni 1964;
- b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;

- c) erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);
- d) diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs, behaald met vrucht;
- e) gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studies, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat, of diploma van de hogere secundaire technische school, uitgereikt door de examencommissie van de Staat;
- f) diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school, de vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2, uitgereikt na een cyclus van drie jaar hogere secundaire studie, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;
- g) gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden, bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;
- h) einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;
- i) brevet of eindgetuigschrift, uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5;
- j) diploma, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;
- k) einddiploma of -getuigschrift, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden, door een instelling voor technisch onderwijs, gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studie of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
- l) einddiploma, studiegetuigschrift of getuigschrift, uitgereikt na het volgen, met vrucht volbracht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de gemeenschappen.

Niveau D: geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

Niveau E: geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

2. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met een van de in deze lijst vermelde diploma's of studiegetuigschriften, worden eveneens in aanmerking genomen voor toelating tot de diensten van gemeenten en provincies.
3. In afwijking van punt 2 worden de bepalingen van de richtlijn 89/48/EEG van de Raad van de EEG van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hogeronderwijsdiploma's waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, evenals de bepalingen van de richtlijn 92/51/EEG van de Raad van de EEG van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel van erkenning van beroepsopleidingen, in aanmerking genomen voor de toelating tot de diensten van de gemeenten en provincies.

Om de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de aanstellende overheid die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Bijlage II Specifieke aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

RANG Ax

- Stafmedewerker juridische zaken & patrimonium

Aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van ofwel een masterdiploma ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van 2 cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs.
- minstens 4 jaar relevante beroepservaring in overeenstemming met de functiebeschrijving
- minimum 21 jaar
- een gespecialiseerde managementopleiding gevolgd hebben relevant voor de functie van coördinator met een minimum van 125 uren
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit van een rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een assessmentcenter

Bevorderingsvoorwaarden

- titularis zijn van rang Av
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Av;
- een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau A;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- minimum 21 jaar
- een gespecialiseerde managementopleiding gevolgd hebben relevant voor de functie van coördinator met een minimum van 125 uren
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit van een rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een assessmentcenter

Programma van de proeven

maturiteitsgedeelte: gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en de spelling. (35 punten).

schriftelijk/technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)

mondeling gedeelte: peiling naar de interesse van de kandidaten voor het werkterrein en toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. (30 punten).

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

RANG Av

- Coördinator vrije tijd en onderwijs
- Diensthoofd communicatie
- Diensthoofd openbare werken en mobiliteit
- Omgevingsambtenaar/diensthoofd omgeving
- Diensthoofd Human Resources
- Stafmedewerker (*)

Aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van ofwel een masterdiploma ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van 2 cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs.
- minimum 21 jaar
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit van een rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een assessmentcenter

Bevorderingsvoorwaarden

- titularis zijn van een graad van niveau B of niveau C; ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste 6 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in beide niveaus samen;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- minimum 21 jaar
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit van een rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een assessmentcenter

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor Omgevingsambtenaar/diensthoofd omgeving

- Voldoen aan de voorwaarden gesteld in artikels 143 t.e.m. 146 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 27 november 2015 tot uitvoering van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning betreffende het opleidingsniveau en kwaliteitsvereisten van een omgevingsambtenaar

Bijkomende aanwervingsvoorwaarde voor diensthoofd Human Resources

- In afwijking van bovenstaande diplomavorwaarde voldoet ook een houder van ofwel een bachelordiploma ofwel van een diploma van het Hoger Onderwijs van het Korte Type (HOKT) of een diploma hoger onderwijs van één cyclus (HOC1) of gelijkwaardig aan de aanwervingsvoorwaarden indien de kandidaat voorafgaandelijk slaagt in een niveau-overschrijdende capaciteitsproef.
- Minstens 4 jaar relevante beroepservaring in overeenstemming met de functiebeschrijving.

Programma van de proeven

maturiteitsgedeelte: gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en de spelling. (35 punten).

schriftelijk/technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)

mondeling gedeelte: peiling naar de interesse van de kandidaten voor het werkterrein en toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. (30 punten).

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

(*) Het college van burgemeester en schepenen kan bij de openverklaring beslissen om de aanwervings- en/of bevorderingsprocedure uit te besteden aan een extern selectiebureau. In dat geval kan van hogervermeld examenprogramma worden afgeweken.

RANG Bx

- Diensthoofd Welzijn
- Deskundige openbare werken en patrimonium/ambtenaar noodplanning
- Diensthoofd financieel beheer
- Diensthoofd ICT
- Diensthoofd secretariaat

Aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van ofwel een bachelordiploma ofwel van een diploma van het Hoger Onderwijs van het Korte Type (HOKT) of een diploma hoger onderwijs van één cyclus (HOC1) of gelijkwaardig
- minstens 4 jaar relevante beroepservaring in overeenstemming met de functiebeschrijving
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- minimum 21 jaar
- slagen in een selectieprocedure
- rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een psychotechnisch onderzoek

Bevorderingsvoorwaarden

- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv, schalen B1-B3 of ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cx, schalen C4-C5 of in beide niveaus samen;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- minimum 21 jaar
- slagen in een selectieprocedure
- rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een psychotechnisch onderzoek

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor diensthoofd welzijn

houder zijn van ofwel een bachelorsdiploma ofwel een diploma van het HOKT onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van 1 cyclus (HOC1). Specifiek diploma voor maatschappelijk werk. Dit wil zeggen:

- Een diploma met volledig leerplan "Bachelor in het Sociaal-Agogisch Werk" met de titel van maatschappelijk werker of een daarmee gelijkgesteld diploma
- **OF**
- Een diploma met volledig leerplan "Bachelor in de Sociale Gezondheidszorg" (d.i. de banaba na de opleiding "Bachelor in de Verpleegkunde") of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- Met de 'daarmee gelijkgestelde diploma's' worden in dit geval de oude diplomabenoamingen van voor de invoering van de BAMA-structuur bedoeld.

Programma van de proeven

maturiteitsgedeelte: gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en de spelling. (35 punten).

schriftelijk/technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)

mondeling gedeelte: peiling naar de interesse van de kandidaten voor het werkterrein en toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. (30 punten).

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

RANG Bv

- Beheerder gemeenschapscentrum
- Beheerder sportinfrastructuur
- Cultuurconsulent - cultuurspreiding
- Cultuurconsulent- cultuureducatie
- Deskundige communicatie
- Deskundige financiën
- Deskundige GIS
- Deskundige grafische vormgeving
- Deskundige ICT
- Deskundige omgeving
- Deskundige openbare werken en mobiliteit
- Deskundige Human Resources
- Diensthoofd bibliotheek
- Diensthoofd buitenschoolse kinderopvang
- Diensthoofd burgerzaken
- Diensthoofd financieel beleid
- Jeugdconsulent
- Omgevingsambtenaar/deskundige omgeving
- Maatschappelijk werker
- Seniorenconsulent
- Sportconsulent
- Pedagogisch coach

Aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van ofwel een bachelordiploma ofwel een diploma van het HOKT onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van 1 cyclus (HOC1) of gelijkwaardig
- minimum 21 jaar
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit van een rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een psychotechnisch onderzoek

Bevorderingsvoorwaarden (niet bij seniorenconsulent, coördinator BKO, duurzaamheidsambtenaar, deskundige communicatie, deskundige grondgebiedzaken)

- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv of Cx, schalen C1-C3/C4-C5 of ten minste 6 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van ten minste niveau D of in beide niveaus samen;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- minimum 21 jaar
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit van een rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een psychotechnisch onderzoek

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor maatschappelijk werker

houder zijn van ofwel een bachelorsdiploma ofwel een diploma van het HOKT onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van 1 cyclus (HOC1).

Specifiek diploma voor maatschappelijk werk. Dit wil zeggen:

- Een diploma met volledig leerplan "Bachelor in het Sociaal-Agogisch Werk" met de titel van maatschappelijk werker of een daarmee gelijkgesteld diploma
- **OF**
- Een diploma met volledig leerplan "Bachelor in de Sociale Gezondheidszorg" (d.i. de banaba na de opleiding "Bachelor in de Verpleegkunde") of een daarmee gelijkgesteld diploma.

- Met de 'daarmee gelijkgestelde diploma's' worden in dit geval de oude diplomabenoamingen van voor de invoering van de BAMA-structuur bedoeld.

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor jeugdconsulent

- houder van een attest jeugdconsulent afgeleverd door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap – afdeling jeugdwerk, of dit attest te behalen binnen de proeftijd van één jaar telkens te verlengen met één jaar, met een maximum van 3 jaar (de vaste benoeming wordt afhankelijk gesteld van het behalen van dit diploma)

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor Omgevingsambtenaar /deskundige omgeving

- Voldoen aan de voorwaarden gesteld in artikels 143 t.e.m. 146 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 27 november 2015 tot uitvoering van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning betreffende het opleidingsniveau en kwaliteitsvereisten van een omgevingsambtenaar

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor sportconsulent

- houder zijn van:
 - ofwel een diploma van hoger onderwijs van het korte type (HOKT) of een diploma hoger onderwijs van één cyclus (HOC1) in de richting lichamelijke opvoeding
 - ofwel van een diploma van hoger onderwijs van het korte type (HOKT) of een diploma hoger onderwijs van één cyclus (HOC1) én een relevante ervaring van minimum 3 jaar in een gelijkaardige functie
- houder van het brevet "Ambtenaar sport & recreatie" afgeleverd door Bloso, of te behalen binnen de drie jaar na de aanstelling

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor diensthoofd bibliotheek

- houder zijn van een einddiploma uitgereikt door een erkende instelling voor bibliotheekwetenschappen

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor pedagogisch coach

- voldoen aan de voorwaarden opgelegd door Kind en Gezin (aantoonbare competenties of voldoende relevante ervaring hebben op pedagogisch vlak rond kinderopvang).

Programma van de proeven

maturiteitsgedeelte: gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en de spelling. (35 punten).

schriftelijk/technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)

mondeling gedeelte: peiling naar de interesse van de kandidaten voor het werkterrein en toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. (30 punten).

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

RANG Cx

- Deskundige Human Resources
- Diensthoofd werf

Aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma van het secundair onderwijs of gelijkwaardig
- minstens 4 jaar relevante beroepservaring in een gelijkaardige functie
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- minimum 21 jaar
- in het bezit van een rijbewijs B
- slagen in een selectieprocedure
- Voor leidinggevende functies (diensthoofd werf): geschikt bevonden worden voor de functie na een psychotechnisch onderzoek

Bevorderingsvoorwaarden

- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv ofwel ten minste 6 jaar graadanciënniteit hebben in niveau D voor een lijnfunctie, of in beide niveaus samen;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- minimum 21 jaar
- in het bezit van een rijbewijs B
- slagen in een selectieprocedure
- Voor leidinggevende functies: geschikt bevonden worden voor de functie na een psychotechnisch onderzoek

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor diensthoofd werf:

- In bezit zijn van een rijbewijs C of rijbewijs B en het rijbewijs C behalen binnen de 2 jaar na indiensttreding.

Programma van de proeven (bij statutaire aanwerving of bevordering)

maturiteitsgedeelte: gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en de spelling. (35 punten).

schriftelijk/technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)

mondeling gedeelte: peiling naar de interesse van de kandidaten voor het werkterrein en toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. (30 punten).

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

Programma van de proeven - werfleider

schriftelijk/technisch gedeelte: technische vakkennis en kennis van veiligheidsvoorschriften (35 punten)

maturiteitsgedeelte: een gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. (35 punten).

mondeling gedeelte: peiling naar de motivatie van de kandidaat voor het werkterrein en

toetsing van zijn profiel aan de vereisten van de functie (30 punten)

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

RANG Cv

- Administratief medewerker
- Bibliotheekassistent
- ICT-medewerker
- Ploegbaas
- Polyvalent medewerker

Aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma van het secundair onderwijs of gelijkwaardig
- minimum 18 jaar
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit van een rijbewijs B

Bijkomend voor ploegbaas:

- minstens 4 jaar relevante beroepservaring als vakman/technicus of vergelijkbaar

Bevorderingsvoorwaarden

- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in niveau D ofwel ten minste 6 jaar graadanciënniteit hebben in niveau E of in beide niveaus samen;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.
- in het bezit van een rijbewijs B

Bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarde voor bibliotheekassistent

- houder zijn van een akte van bekwaamheid tot het houden van een openbare bibliotheek (houders van een einddiploma uitgereikt door een erkende instelling van bibliotheekwetenschappen zijn vrijgesteld van deze akte van bekwaamheid)

Bijkomende aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden BKO begeleid(st)er

Kandidaten dienen een eindstudiebewijs voor te leggen van één van de volgende opleidingen:

- 3e jaar van de 3e graad kinderzorg
 - 3e jaar van de 3e graad van een naamloos leerjaar, wanneer dit diploma vergezeld is van een attest dat verklaart dat het goedgekeurd leerplan kinderzorg volledig gevolgd werd en dit attest door de bevoegde verificateur van Onderwijs voor waar en echt verklaard is (diploma's vanaf het schooljaar 1997-1998)
 - 3e jaar van de 4e graad ziekenhuisverpleegkunde of psychiatisch verpleegkundige (gediplomeerde verpleegkundige, vroeger ook A2-verpleegkundige genoemd)
 - 2e jaar van de 3e graad sociaal technische wetenschappen of bijzondere jeugdzorg (vanaf 2003-2004 jeugd en gehandicaptenzorg) of verpleegaspirant (vanaf 2003-2004 gezondheid en welzijnswetenschappen);
 - 3e jaar van de 3e graad internaatswerking of leefgroepenwerking;
 - praktische leergangen van de VSPW opleiding jeugd- en gehandicaptenzorg. Deze 3-jarige opleiding is deeltijds volwassenenonderwijs en behoort tot het technisch secundair onderwijs.
 - hoger onderwijs van één of meer cycli;
 - hoger onderwijs van sociale promotie van het korte type;
 - universitair onderwijs van één of meer cycli.
 - de cursus beheerder particuliere opvanginstelling die georganiseerd wordt door het Vlaams Instituut voor Zelfstandige Ondernemers (VIZO), indien de cursus begeleider buitenschoolse opvang mee geïntegreerd is;
- Vanaf 2004 heeft deze opleiding een andere naam gekregen. Alleen diegenen die de volledige beheerderscursus volgden en een attest verantwoordelijke in de kinderopvang behaalden kunnen als begeleider werken in erkende kinderopvang. Personen die enkel het eerste jaar volgden en een attest begeleider kinderopvang

- behaalden, mogen niet als begeleider werken in erkende kinderopvang;
- een ervaringsbewijs (kwalificatie erkend door Kind en Gezin) of bereid zijn dit te behalen tijdens de tewerkstelling (binnen het eerste jaar).

Programma van de proeven

schriftelijk gedeelte: een proef waarbij de kennis en vaardigheden van de kandidaten worden getest (35 punten)

technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)

voor ploegbaas :

maturiteitsgedeelte: een gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. (35 punten).

mondeling gedeelte: peiling naar de interesse van de kandidaten voor het werkterrein en toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. (30 punten).

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

RANG Dx

- Technici

Aanwervingsvoorwaarden

- houder van een diploma van hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig (*)
- de laatste evaluatie was gunstig
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit zijn van een rijbewijs B, bij voorkeur BE of C

Bevorderingsvoorwaarden

- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Dv, al dan niet in een bepaald vak ofwel ten minste 6 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau E, al dan niet in een bepaald vak, of in beide niveaus samen;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- in het bezit zijn van rijbewijs B, bij voorkeur BE of C
- slagen in een selectieprocedure

Programma van de proeven

Praktisch/technisch: technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)

maturiteitsgedeelte: een gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. (35 punten).

mondeling gedeelte: peiling naar de motivatie van de kandidaat voor het werkterrein en toetsing van zijn profiel aan de vereisten van de functie (30 punten)

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

(*) Bij elke vacantverklaring kan besloten worden om van de diplomavorwaarde af te wijken, als voor de functie ervaring primeert boven het bezit van een diploma.

RANG Dv

- Administratief assistent
- Vakman/vakvrouw
- Zaalwachters
- Magazijnier

Aanwervingsvoorwaarden

- geen diplomavereiste
- minimum 18 jaar
- minstens in het bezit van een rijbewijs B, bij voorkeur BE of C (voor vakman chauffeur is rijbewijs C vereist)
- slagen in een selectieprocedure

Bevorderingsvoorwaarden

- ten minste 2 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Ev, al dan niet in een bepaald vak;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- minstens in het bezit van een rijbewijs B, bij voorkeur BE of C (voor chauffeur is rijbewijs C vereist)
- minimum 18 jaar
- slagen in een selectieprocedure

Programma van de proeven

praktisch gedeelte: proef in verband met de uit te oefenen functie (35 punten)

mondeling gedeelte:

1. ondervraging over de praktijk van de uit te oefenen functie (35 punten)
2. conversatieproef omtrent de peiling naar zijn/haar motivatie, zijn/haar interesse voor het werkterrein en toetsing van zijn/haar profiel aan de vereisten van de functie (30 punten)

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60 % behalen.

Bijkomende aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden BKO begeleid(st)er

Kandidaten dienen voor te leggen een eindstudiebewijs van één van de volgende opleidingen:

- een attest van de opleiding begeleid(st)er buitenschoolse opvang van een door Kind en Gezin erkende opleidingsorganisatie (via VDAB)
- de opleiding kinderzorg (vanaf 1.09.2002 door de Centra voor Volwassenenonderwijs)
- de opleiding begeleider in de kinderopvang van het experimentele modulaire beroepssecundair onderwijs

Bijkomende aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden polyvalent vakman

- In bezit zijn van een rijbewijs BE of bij voorkeur rijbewijs C.

RANG Ev

- werkman/vrouw
- poetsvrouw/man

Aanwervingsvoorwaarden

- geen diplomavereisten
- minstens in het bezit van een rijbewijs B, bij voorkeur BE of C (voor chauffeur is rijbewijs C vereist)
- slagen in een selectieprocedure

Programma van de proeven

praktisch gedeelte: proef in verband met de uit te oefenen functie (35 punten)

mondeling gedeelte:

- ondervraging over de praktijk (kennis materialen e.d.) van de uit te oefenen functie (35 punten)
- conversatieproef omtrent de peiling naar zijn/haar motivatie, zijn/haar interesse voor het werkterrein en toetsing van zijn/haar profiel aan de vereisten van de functie (30 punten)

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60 % behalen.

IFIC

BKO-begeleider/ster

Aanwervingsvoorwaarden

- minimum 18 jaar
- slagen in een selectieprocedure

Bevorderingsvoorwaarden

??

Bijkomende aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden BKO begeleid(st)er

NOG NIET DUIDELIJK!

Kandidaten dienen een eindstudiebewijs voor te leggen van één van de volgende opleidingen:

- 3e jaar van de 3e graad kinderzorg
- 3e jaar van de 3e graad van een naamloos leerjaar, wanneer dit diploma vergezeld is van een attest dat verklaart dat het goedgekeurd leerplan kinderzorg volledig gevolgd werd en dit attest door de bevoegde verificateur van Onderwijs voor waar en echt verklaard is (diploma's vanaf het schooljaar 1997-1998)
- 3e jaar van de 4e graad ziekenhuisverpleegkunde of psychiatisch verpleegkundige (gediplomeerde verpleegkundige, vroeger ook A2-verpleegkundige genoemd)
- 2e jaar van de 3e graad sociaal technische wetenschappen of bijzondere jeugdzorg (vanaf 2003-2004 jeugd en gehandicaptenzorg) of verpleegaspirant (vanaf 2003-2004 gezondheid en welzijnswetenschappen);
- 3e jaar van de 3e graad internaatswerking of leefgroepenwerking;
- praktische leergangen van de VSPW opleiding jeugd- en gehandicaptenzorg. Deze 3-jarige opleiding is deeltijds volwassenenonderwijs en behoort tot het technisch secundair onderwijs.
- hoger onderwijs van één of meer cycli;
- hoger onderwijs van sociale promotie van het korte type;
- universitair onderwijs van één of meer cycli.
- de cursus beheerder particuliere opvanginstelling die georganiseerd wordt door het Vlaams Instituut voor Zelfstandige Ondernemers (VIZO), indien de cursus begeleider buitenschoolse opvang mee geïntegreerd is;
Vanaf 2004 heeft deze opleiding een andere naam gekregen. Alleen diegenen die de volledige beheerderscursus volgden en een attest verantwoordelijke in de kinderopvang behaalden kunnen als begeleider werken in erkende kinderopvang. Personen die enkel het eerste jaar volgden en een attest begeleider kinderopvang behaalden, mogen niet als begeleider werken in erkende kinderopvang;
- een ervaringsbewijs (kwalificatie erkend door Kind en Gezin) of bereid zijn dit te behalen tijdens de tewerkstelling (binnen het eerste jaar).

Programma van de proeven

schriftelijk gedeelte: een proef waarbij de kennis en vaardigheden van de kandidaten worden getest (35 punten)

technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)

mondeling gedeelte: peiling naar de interesse van de kandidaten voor het werkterrein en

toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. (30 punten).

Om te slagen moeten de kandidaten op elk gedeelte, op elke proef en op elk onderdeel van elke proef tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

Bijlage III Overzicht van de verloven en afwezigheden, de
administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salaris- verhoging	Recht op schied anciënniteit
Jaarlijkse vakantiedagen	dienstactiviteit	ja	ja	ja
Feestdagen	dienstactiviteit	ja	ja	ja
Bevallingsverlof	dienstactiviteit	ja	ja	ja
Vaderschapsverlof	dienstactiviteit	ja	ja	ja
Opvangverlof	dienstactiviteit	ja	ja	ja
Ziekteverlof bij statutairen	dienstactiviteit	ja	ja	ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	ja	voor maximaal onbezoldigd afwezigheid gedurende de carrière
Disponibiliteit wegens ambtsopheffing	disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	ja	voor maximaal onbezoldigd afwezigheid gedurende de carrière
Verlof voor deeltijdse prestaties	Non-activiteit	nee	Ja, want deeltijds niet relevant voor de geldelijke anciënniteit	ja
Verlof voor opdracht	dienstactiviteit	Nee, tenzij verplicht door een wet	ja	voor maximaal onbezoldigd afwezigheid gedurende de carrière
Omstandigheidsverlof	dienstactiviteit	ja	ja	ja
Onbetaald verlof	Non-activiteit	nee	ja	voor maximaal onbezoldigd afwezigheid gedurende de carrière
Dienstvrijstellingen	dienstactiviteit	ja	ja	ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salaris- verhoging	Recht op sch anciënnite
Verlof ter voorbereiding van examens	dienstactiviteit	ja	ja	ja
Voltijdse loopbaanonderbreking	In principe dienstactiviteit	nee	ja	max. 1 ja
Halftijdse vervroegde uittreding + vrijwillige vierdagenweek	dienstactiviteit	nee	ja	ja
Politiek verlof	Zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit	nee	ja	max. 1 ja

Bijlage IV: Uitgewerkte salarisschalen

niet-geïndexeerde bedragen, gekoppeld aan spilindexcijfer 138,01

Salarisschalen	Algemeen directeur	Financieel directeur	Adjunct algemeen directeur	Adjunct financieel directeur
Minimum	39 294	37 016	44 643	28 474
Maximum	58 036	54 672	44 643	42 055
Verhoging	1x1x2847,29 7x2x2270,71	1x1x2776,23 7x2x2125,64	1x1x2190,22 7x2x1746,7	1x1x2135,56 7x2x1635,11
0	39 294,07	37 016,16	30226,21	28473,97
1	42 141,36	39 792,39	32416,43	30609,53
2	42 141,36	39 792,39	32416,43	30609,53
3	44 412,07	41 918,03	34163,13	32244,64
4	44 412,07	41 918,03	34163,13	32244,64
5	46 682,78	44 043,68	35909,83	33879,75
6	46 682,78	44 043,68	35909,83	33879,75
7	48 953,49	46 169,32	37656,53	35514,86
8	48 953,49	46 169,32	37656,53	35514,86
9	51 224,20	48 294,96	39403,23	37149,97
10	51 224,20	48 294,96	39403,23	37149,97
11	53 494,91	50 420,60	41149,93	38785,08
12	53 494,91	50 420,60	41149,93	38785,08
13	55 765,62	52 546,25	42896,63	40420,19
14	55 765,62	52 546,25	42896,63	40420,19
15	58 036,33	54 671,90	44643,33	42055,31

Niveau A

Salarisschalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a	A4b
Minimum	21 850	23 100	24 050	26 300	26 300	27 950
Maximum	34 000	35 250	36 200	38 450	38 450	40 100
Verhoging	2x1x750	1x1x700	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x1x750	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	1x3x1500
	3x3x1500	2x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1450
	1x3x1450	1x3x1450	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	3x3x1500
	1x3x1500	2x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200
	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200			1x3x1250
0	21 850	23 100	24 050	26 300	26 300	27 950
1	22 600	23 800	24 800	27 050	27 050	28 700
2	23 350	24 550	25 550	27 800	27 800	29 450
3	24 050	25 300	26 300	28 550	28 550	30 200
4	24 050	25 300	26 300	28 550	28 550	30 200
5	24 050	25 300	26 300	28 550	28 550	30 200
6	25 550	26 800	27 800	30 000	30 000	31 700
7	25 550	26 800	27 800	30 000	30 000	31 700
8	25 550	26 800	27 800	30 000	30 000	31 700
9	27 050	28 300	29 300	31 500	31 500	33 150
10	27 050	28 300	29 300	31 500	31 500	33 150
11	27 050	28 300	29 300	31 500	31 500	33 150
12	28 550	29 750	30 750	33 000	33 000	34 650
13	28 550	29 750	30 750	33 000	33 000	34 650
14	28 550	29 750	30 750	33 000	33 000	34 650
15	30 000	31 250	32 250	34 500	34 500	36 150
16	30 000	31 250	32 250	34 500	34 500	36 150
17	30 000	31 250	32 250	34 500	34 500	36 150
18	31 500	32 750	33 750	35 950	35 950	37 650
19	31 500	32 750	33 750	35 950	35 950	37 650
20	31 500	32 750	33 750	35 950	35 950	37 650
21	32 750	34 000	35 000	37 200	37 200	38 850
22	32 750	34 000	35 000	37 200	37 200	38 850
23	32 750	34 000	35 000	37 200	37 200	38 850
24	34 000	35 250	36 200	38 450	38 450	40 100

Niveau B

Salarisschalen	B1	B2	B3	B4	B5
Minimum	17 300	18 850	19 550	19 950	21 400
Maximum	23 350	26 450	29 150	29 750	32 500
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950
		2x2x600		2x2x800	2x2x900
		1x2x650		1x2x850	1x2x950
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000
		1x2x800			
0	17 300	18 850	19 550	19 950	21 400
1	17 800	19 450	20 350	20 750	22 300
2	17 800	19 450	20 350	20 750	22 300
3	18 300	20 100	21 100	21 600	23 250
4	18 300	20 100	21 100	21 600	23 250
5	18 800	20 700	21 900	22 400	24 150
6	18 800	20 700	21 900	22 400	24 150
7	19 300	21 300	22 700	23 250	25 050
8	19 300	21 300	22 700	23 250	25 050
9	19 800	21 950	23 500	24 050	26 000
10	19 800	21 950	23 500	24 050	26 000
11	20 300	22 550	24 300	24 850	26 900
12	20 300	22 550	24 300	24 850	26 900
13	20 750	23 200	25 100	25 700	27 800
14	20 750	23 200	25 100	25 700	27 800
15	21 250	23 800	25 900	26 500	28 750
16	21 250	23 800	25 900	26 500	28 750
17	21 750	24 400	26 650	27 300	29 650
18	21 750	24 400	26 650	27 300	29 650
19	22 250	25 050	27 450	28 150	30 550
20	22 250	25 050	27 450	28 150	30 550
21	22 750	25 650	28 250	28 950	31 500
22	22 750	25 650	28 250	28 950	31 500
23	23 350	26 450	29 150	29 750	32 500

Niveau C

Salarisschalen	C1	C2	C3	C4	C5
Minimum	13 550	14 250	15 900	18 550	20 400
Maximum	21 950	22 800	24 800	26 550	29 300
Verhoging	1x1x600	1x1x550	1x1x650	1x1x550	1x1x600
	1x2x600	9x2x600	2x2x600	1x2x600	1x2x600
	1x2x550	1x2x550	1x2x650	2x2x550	1x2x650
	8x2x600	2x2x600	1x2x600	1x2x600	1x2x600
	1x2x550	1x2x850	1x2x650	1x2x550	1x2x650
	1x2x600		2x2x600	1x2x600	2x2x600
	1x2x700		1x2x650	2x2x550	1x2x650
			1x2x600	1x2x600	2x2x600
			1x2x650	1x2x550	1x2x650
			2x2x600	1x2x600	1x2x600
			1x2x850	1x2x550	1x2x650
				1x2x600	1x2x850
0	13 550	14 250	15 900	18 550	20 400
1	14 150	14 800	16 550	19 100	21 000
2	14 150	14 800	16 550	19 100	21 000
3	14 750	15 400	17 150	19 700	21 600
4	14 750	15 400	17 150	19 700	21 600
5	15 300	16 000	17 750	20 250	22 250
6	15 300	16 000	17 750	20 250	22 250
7	15 900	16 600	18 400	20 800	22 850
8	15 900	16 600	18 400	20 800	22 850
9	16 500	17 200	19 000	21 400	23 500
10	16 500	17 200	19 000	21 400	23 500
11	17 100	17 800	19 650	21 950	24 100
12	17 100	17 800	19 650	21 950	24 100
13	17 700	18 400	20 250	22 550	24 700
14	17 700	18 400	20 250	22 550	24 700
15	18 300	19 000	20 850	23 100	25 350
16	18 300	19 000	20 850	23 100	25 350
17	18 900	19 600	21 500	23 650	25 950
18	18 900	19 600	21 500	23 650	25 950
19	19 500	20 200	22 100	24 250	26 550
20	19 500	20 200	22 100	24 250	26 550
21	20 100	20 750	22 750	24 800	27 200
22	20 100	20 750	22 750	24 800	27 200
23	20 650	21 350	23 350	25 400	27 800
24	20 650	21 350	23 350	25 400	27 800
25	21 250	21 950	23 950	25 950	28 450
26	21 250	21 950	23 950	25 950	28 450
27	21 950	22 800	24 800	26 550	29 300

Niveau D

Salarisschalen	D1	D2	D3	D4	D5
Minimum	13 300	14 300	15 500	16 900	17 000
Maximum	18 300	19 600	20 700	21 950	23 800
Verhoging	1x1x350	1x1x350	1x1x350	1x1x350	1x1x300
	3x2x350	1x2x350	1x2x400	1x2x350	2x2x500
	1x2x300	1x2x400	1x2x350	1x2x300	1x2x300
	8x2x350	1x2x350	1x2x400	10x2x350	1x2x800
	1x2x500	1x2x400	2x2x350	1x2x550	1x2x500
		1x2x350	1x2x400		4x2x400
		1x2x400	1x2x350		1x2x500
		1x2x350	1x2x400		3x2x600
		1x2x400	1x2x350		
		2x2x350	1x2x400		
		1x2x400	1x2x350		
		1x2x350	1x2x400		
		1x2x500	1x2x350		
0	13 300	14 300	15 500	16 900	17 000
1	13 650	14 650	15 850	17 250	17 300
2	13 650	14 650	15 850	17 250	17 300
3	14 000	15 000	16 250	17 600	17 800
4	14 000	15 000	16 250	17 600	17 800
5	14 350	15 400	16 600	17 900	18 300
6	14 350	15 400	16 600	17 900	18 300
7	14 700	15 750	17 000	18 250	18 600
8	14 700	15 750	17 000	18 250	18 600
9	15 000	16 150	17 350	18 600	19 400
10	15 000	16 150	17 350	18 600	19 400
11	15 350	16 500	17 700	18 950	19 900
12	15 350	16 500	17 700	18 950	19 900
13	15 700	16 900	18 100	19 300	20 300
14	15 700	16 900	18 100	19 300	20 300
15	16 050	17 250	18 450	19 650	20 700
16	16 050	17 250	18 450	19 650	20 700
17	16 400	17 650	18 850	20 000	21 100
18	16 400	17 650	18 850	20 000	21 100
19	16 750	18 000	19 200	20 350	21 500
20	16 750	18 000	19 200	20 350	21 500
21	17 100	18 350	19 600	20 700	22 000
22	17 100	18 350	19 600	20 700	22 000
23	17 450	18 750	19 950	21 050	22 600
24	17 450	18 750	19 950	21 050	22 600
25	17 800	19 100	20 350	21 400	23 200
26	17 800	19 100	20 350	21 400	23 200
27	18 300	19 600	20 700	21 950	23 800

Niveau E

Salarisschalen	E1	E2	E3
Minimum	13 250	13 550	14 200
Maximum	15 000	15 650	16 550
Verhoging	1x1x100	1x1x150	1x1x150
	3x2x100	7x2x150	12x2x150
	1x2x150	1x2x100	1x2x400
	3x2x100	4x2x150	
	6x2x150	1x2x200	
0	13 250	13 550	14 200
1	13 350	13 700	14 350
2	13 350	13 700	14 350
3	13 450	13 850	14 500
4	13 450	13 850	14 500
5	13 550	14 000	14 650
6	13 550	14 000	14 650
7	13 650	14 150	14 800
8	13 650	14 150	14 800
9	13 800	14 300	14 950
10	13 800	14 300	14 950
11	13 900	14 450	15 100
12	13 900	14 450	15 100
13	14 000	14 600	15 250
14	14 000	14 600	15 250
15	14 100	14 750	15 400
16	14 100	14 750	15 400
17	14 250	14 850	15 550
18	14 250	14 850	15 550
19	14 400	15 000	15 700
20	14 400	15 000	15 700
21	14 550	15 150	15 850
22	14 550	15 150	15 850
23	14 700	15 300	16 000
24	14 700	15 300	16 000
25	14 850	15 450	16 150
26	14 850	15 450	16 150
27	15 000	15 650	16 550

Bijlage V Gevarentoelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk

Aan de personeelsleden, die occasioneel of sporadisch taken uitvoeren welke wegens de bijzondere omstandigheden waarin ze moeten worden verricht of wegens gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen, de graad van gevaar, hinder of ongezondheid verbonden aan de normale uitoefening van hun functie, aanzienlijk doen toenemen, wordt een toelage verleend.

Werken die in aanmerking komen voor een gevarentoelage:

- werken bij de uitvoering waarvan het personeelslid ernstig is blootgesteld aan aanrakingen met beer- en drekstoffen, ongedierte of verrotte of in staat van verrotting verkerende overblijfselen;
- ongezonde of gevaarlijke werken verricht in walgelijke, enge en niet of weinig verluchte ruimten;
- werken verricht op een hoogte van meer dan 30 meter boven de begane grond, op ladders, masten, vaste steigers of hangstellingen, gebinten of daken, voor zover het gevaar niet is uitgesloten door passende veiligheidsmaatregelen;
- werken die blootstellen aan ioniserende stralingen of aan een besmetting door radio-actieve stoffen;
- werken bij de uitvoering waarvan het personeelslid ernstig is blootgesteld aan aanrakingen met andere in ontbinding verkerende organische stoffen
- werken bij de uitvoering waarvan het personeelslid ernstig is blootgesteld aan de uitwerkselen van water, moerassen, slijk, gassen, zuren of bijtende stoffen;
- werken bij de uitvoering waarvan het personeelslid ernstig is blootgesteld aan de uitwerkselen van stof en roet in gesloten lokalen of beperkte ruimten;
- werken voor ontstopping en ontslijking van riolen;
- onderhoudswerken aan bomen uitgevoerd met behulp van een uitschuifbare ladder van ten minste 16 meter, voor zover het gevaar niet is uitgesloten door passende veiligheidsmaatregelen;
- ongewoon ongezonde, bevuilende en hinderlijke werken;

Bijlage V Evaluatie



Evaluatieformulier	
Naam personeelslid	
Afdeling/Dienst	
Functietitel	
Naam evaluator	
Naam 2 ^e evaluator	
Evaluatieperiode	
Datum	

Doel van de functie

Eindevaluatie

☐ GUNSTIG			☐ ONGUNSTIG	
☐ <i>Zeer goed</i>	☐ <i>Goed</i>	☐ <i>Voldoende</i>	☐ <i>Moet beter</i>	☐ <i>Geheel onvoldoende</i>

Evaluatie takenpakket

Taak 1:	
Evaluatie	☐ <i>Zeer goed</i> ☐ <i>Goed</i> ☐ <i>Voldoende</i> ☐ <i>Moet beter</i> ☐ <i>Geheel onvoldoende</i>
Motivatie	

Taak 2:	
Evaluatie	☐ <i>Zeer goed</i> ☐ <i>Goed</i> ☐ <i>Voldoende</i> ☐ <i>Moet beter</i> ☐ <i>Geheel onvoldoende</i>
Motivatie	

Taak 3:	
Evaluatie	☐ <i>Zeer goed</i> ☐ <i>Goed</i> ☐ <i>Voldoende</i> ☐ <i>Moet beter</i> ☐ <i>Geheel onvoldoende</i>
Motivatie	

Evaluatie competenties

Kern-competentie:	➤ Klantgerichtheid - Stelt de klant centraal in de dienstverlening - Leeft zich in de situatie van de klanten in - Stelt zich bereikbaar, open en toegankelijk op voor iedereen - Speelt in op de wensen van klanten in lijn met de beleidsrichtlijnen - Neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten - Streeft naar klantentevredenheid				
	☐ <i>Zeer goed</i> ☐ <i>Goed</i> ☐ <i>Voldoende</i> ☐ <i>Moet beter</i> ☐ <i>Geheel onvoldoende</i>				
Evaluatie					
Motivatie					

Kern-competentie:	➤ Kwaliteitsvol werken - Stelt hoge eisen aan de kwaliteit, efficiëntie en deskundigheid - Evalueert het eigen gedrag/werk in het licht van kwaliteitsnormen en efficiëntie - Stuur bij als de kwaliteit ondermaats is en/of de dienstverlening niet vlot verloopt - Voorkomt dat er fouten gemaakt worden - Toont bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen				
	☐ <i>Zeer goed</i> ☐ <i>Goed</i> ☐ <i>Voldoende</i> ☐ <i>Moet beter</i> ☐ <i>Geheel onvoldoende</i>				
Evaluatie					
Motivatie					

Kern-competentie:	➤ Betrokkenheid - Toont betrokkenheid naar zowel de organisatie als naar de klanten toe - Voelt zich verbonden met de missie, visie en doelstellingen van de organisatie en handelt hier ook naar binnen de eigen rol of opdracht - Vertegenwoordigt de organisatie op een passende wijze bij anderen en externe contacten - Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie				
	☐ <i>Zeer goed</i> ☐ <i>Goed</i> ☐ <i>Voldoende</i> ☐ <i>Moet beter</i> ☐ <i>Geheel onvoldoende</i>				
Evaluatie					
Motivatie					

Kern-competentie:	➤ Integriteit - Communiceert op een eerlijke, respectvolle en correcte manier, zowel naar collega's als naar klanten - Kent de gangbare waarden en normen en handelt hier consequent naar - Draagt objectiviteit, respect en betrouwbaarheid hoog in het vaandel - Wijst anderen op gedrag dat afwijkt van de normen van de organisatie en/of de functie - Gaat discreet om met vertrouwelijke of delicate informatie - Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is				
	☐ <i>Zeer goed</i> ☐ <i>Goed</i> ☐ <i>Voldoende</i> ☐ <i>Moet beter</i> ☐ <i>Geheel onvoldoende</i>				
Evaluatie					
Motivatie					

Competentie	☐ <i>Zeer goed</i> ☐ <i>Goed</i> ☐ <i>Voldoende</i> ☐ <i>Moet beter</i> ☐ <i>Geheel onvoldoende</i>				
Evaluatie					
Motivatie					

Competentie					
Evaluatie	☐ <i>Zeer goed</i>	☐ <i>Goed</i>	☐ <i>Voldoende</i>	☐ <i>Moet beter</i>	☐ <i>Geheel onvoldoende</i>
Motivatie					

Competentie					
Evaluatie	☐ <i>Zeer goed</i>	☐ <i>Goed</i>	☐ <i>Voldoende</i>	☐ <i>Moet beter</i>	☐ <i>Geheel onvoldoende</i>
Motivatie					

Eindevaluatie

☐ GUNSTIG			☐ ONGUNSTIG	
☐ <i>Zeer goed</i>	☐ <i>Goed</i>	☐ <i>Voldoende</i>	☐ <i>Moet beter</i>	☐ <i>Geheel onvoldoende</i>

Toelichting evaluator

Motivatie:

Werkafspraken:

Ondertekening

Naam en handtekening,
Voor opmaak,

Naam en handtekening,
Voor akkoord,

Naam en handtekening,
☐ Voor kennisname en ontvangst,
☐ Voor akkoord en ontvangst,

1^{ste} evaluator

Datum:

2^e evaluator

Datum:

Personeelslid

Datum:

Opmerkingen personeelslid

**Opmerkingen kunnen gemaakt worden binnen een termijn van 10 kalenderdagen na ontvangst van het verslag*

Naam en handtekening,

Personeelslid

Datum:

Ondertekening

Naam en handtekening,
Voor kennisname,

Naam en handtekening,
Voor kennisname,

1^{ste} evaluator

Datum:

2^e evaluator

Datum:

Verslag functioneringsgesprek

Naam personeelslid	
Functietitel	
Afdeling/Dienst	
Evaluatieperiode	
Naam evaluator	
Gespreksdatum	

Opvolging werkafspraken planningsgesprek

--

Takenpakket: bespreekpunten en afspraken

1	(Resultaatsgebied)
	<u>Bespreekpunten</u>
	<u>Werkafspraken</u>

2	(Resultaatsgebied)
	<u>Bespreekpunten</u>
	<u>Werkafspraken</u>
3	(Resultaatsgebied)
	<u>Bespreekpunten</u>
	<u>Werkafspraken</u>
Competenties: bespreekpunten en afspraken	
1	(Competentie)
	<u>Bespreekpunten</u>
	<u>Werkafspraken</u>
2	(Competentie)
	<u>Bespreekpunten</u>
	<u>Werkafspraken</u>

Algemeen	
Kwaliteit van het werk	
Betrokkenheid bij de organisatie	
Integriteit	
Klantgerichte houding en instelling	
Kwaliteit, veiligheid en arbeidsomstandigheden	
Opleidingsmogelijkheden	
Andere onderwerpen	

Bijkomende opmerkingen Evaluator

Ondertekening

Naam en handtekening,
Voor opmaak,

Naam en handtekening,
Voor akkoord,

Naam en handtekening,
☐ Voor kennisname en ontvangst,
☐ Voor akkoord en ontvangst,

1^{ste} evaluator

Datum:

2^e evaluator

Datum:

Personeelslid

Datum:

Opmerkingen personeelslid*

**Opmerkingen kunnen gemaakt worden binnen een termijn van 10 kalenderdagen na ontvangst van het verslag*

Naam en handtekening,

Personeelslid

Datum:

Ondertekening

Naam en handtekening,

Voor kennisname,

Naam en handtekening,

Voor kennisname,

1^{ste} evaluator

Datum:

2^e evaluator

Datum:

Planningsgesprek start evaluatiecyclus

Naam personeelslid	
Functietitel	
Afdeling/Dienst	
Evaluatiecyclus	
Naam leidinggevende	
Gespreksdatum	

Afspraken

Taak of competentie	Afspraak (wat)	Verantwoordelijke (wie)	Timing/deadline (wanneer)

Taak of competentie	Afspraak (wat)	Verantwoordelijke (wie)	Timing/deadline (wanneer)

Taak of competentie	Afspraak (wat)	Verantwoordelijke (wie)	Timing/deadline (wanneer)

Ondertekening

Naam en handtekening,
Voor opmaak,

Naam en handtekening,
Voor akkoord,

Naam en handtekening,
☐ Voor kennisname en ontvangst,
☐ Voor akkoord en ontvangst,

1^{ste} evaluator

Datum:

2^e evaluator

Datum:

Personeelslid

Datum:

Opmerkingen personeelslid*

**Opmerkingen kunnen gemaakt worden binnen een termijn van 10 kalenderdagen na ontvangst van het verslag*

Naam en handtekening,
Maker van de opmerkingen,

Personeelslid

Datum:

Ondertekening

Naam en handtekening,
Voor kennisname,

Naam en handtekening,
Voor kennisname,

1^{ste} evaluator

Datum:

2^e evaluator

Datum:

Vorbereiding functioneringsgesprek door het personeelslid

Vul deze vragenlijst in ter voorbereiding van het functioneringsgesprek.

Je dient je antwoorden niet af te geven aan je leidinggevende en de leidinggevende mag hier ook niet om vragen. Het is wel de bedoeling dat je dit invult zodat je ook actief kan deelnemen aan het gesprek, en zelf ook op voorhand nadenkt over de input die je wil leveren.

Neem je functiebeschrijving erbij voor een overzicht van de belangrijkste taakafspraken en competenties in jouw functie.

Bespreekpunten die ik als personeelslid wil meenemen naar het gesprek:

...op welke taak die ik het afgelopen jaar heb uitgevoerd, ben ik het meest trots? En waarom?

--

...waarin ben ik een echte expert? Welke sterktes zou ik graag meer (kunnen) gebruiken in mijn job?

--

...in welke competentie of taak wil ik nog verder groeien?

...welke ondersteuning kan ik hierbij gebruiken?

--

...zijn er bepaalde zaken die kunnen verbeteren inzake werkomstandigheden (materiaal, afspraken, omstandigheden, ...)? Welke voorstellen heb ik hiervoor?

--

...waarin zou mijn leidinggevende mij meer kunnen ondersteunen?

--

...welke andere zaken wil ik graag nog bespreken tijdens dit gesprek?

--