

////////////////////////////////////
Het Facilitair Bedrijf
zoekt
Rekruteringsverantwoordelijke
Vlaanderen Connect
////////////////////////////////////

- Graad: adjunct van de directeur
- Rang: A1
- De Vlaamse overheid zet maximaal in op hybride werken. Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor in Brussel, thuis of op een andere locatie.
- Vacaturenummer: 17344
- Je kunt solliciteren tot en met 24 februari 2025¹

////////////////////////////////////
JE TAKENPAKKET
////////////////////////////////////

Ben jij klaar om het verschil te maken in ICT-rekrutering? Wil jij jouw talent inzetten om de juiste ICT-professionals aan te trekken voor de Vlaamse overheid? Als rekruteringsverantwoordelijke bij Vlaanderen connect. ben jij de drijvende kracht achter ons rekruteringsproces én onze employer branding strategie. Het is een job waarin je heel veel vrijheid krijgt om zelf processen en beleid aan te passen.

Jouw uitdagingen:

- Rekrutering van A tot Z: Je beheert het volledige rekruteringsproces, van vacaturepublicatie tot de opvolging van kandidaten.
- Employer branding: Bouw mee aan ons werkgeversmerk en trek talent aan door creatieve en strategische campagnes.
- Strategische visie: Ontwikkel en implementeer onze rekruterings- en employer brandingstrategie.
- Netwerken en adviseren: Werk samen met lijnmanagers en HR-experts om vacatures perfect af te stemmen op de noden van onze leden.

Waarom Vlaanderen connect.?

Bij Vlaanderen connect. ondersteun je de Vlaamse overheid in haar missie om ICT in te zetten als strategisch instrument. Samen zorgen we voor een betere dienstverlening, afgestemd op de laatste technologische trends. Jij krijgt de kans om mee te bouwen aan een efficiëntere overheid en jouw stempel te drukken op ons rekruteringsbeleid. Neem zeker een kijkje op [onze website](#).

Ben jij de schakel die ons team versterkt? Wacht dan niet langer en solliciteer nu! Wil je graag nog meer details over de job van Rekruteringsverantwoordelijke? Lees dan verder via deze [link](#).

¹ Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [Werken voor Vlaanderen](#). Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of 02 553 01 08.

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

WERK JE NOG NIET BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je moet voldoen op uiterste indieningsdatum (24 februari 2025):

- 1) Je hebt een master diploma².

Als je het gevraagde diploma niet hebt, kun je toch deelnemen onder bepaalde voorwaarden:

- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een geldig toegangsbewijs van de VDAB voor deze functie;
- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een ervaringsbewijs voor deze functie;
- Ofwel heb je op het moment van jouw sollicitatie al een bewijs van [beroepskwalificatie](#) dat overeenstemt met het niveau van de vacature.

- 2) Je hebt reeds een eerste beroepservaring met rekruteringsprocessen en employer branding.

OF

- 3) Je hebt een masterdiploma die specifiek gericht is op HR. In dit geval is ervaring geen vereiste.

Studeer je ten laatste af in juli 2025? Dan kun je ook al deelnemen aan de selectie. Als je na de selectieprocedure in dienst mag treden, kan dit van zodra je je diploma hebt behaald.

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

Behaalde je het vereiste diploma niet in het Nederlands? Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij www.werkenvoor.be.

Je kunt deelnemen via **externe mobiliteit**³ als je als contractueel of vastbenoemd personeelslid (buiten proeftijd) bij een externe overheid werkt in een functie van hetzelfde niveau als deze vacature. Onder externe overheid wordt begrepen:

- 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 als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma en/of werkervaring.

² Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot het niveau A binnen de Vlaamse overheid (de volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>).

³ De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor sollicitanten die kunnen kandideren via externe mobiliteit.

WERK JE AL BIJ DE VLAAMSE OVERHEID?

Hieronder lees je aan welke voorwaarden je als personeelslid van de [diensten van de Vlaamse overheid](#) moet voldoen op uiterste indieningsdatum (24 februari 2025) om te kunnen solliciteren:

Vind een nieuwe uitdaging via horizontale mobiliteit⁴

- 1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een functie die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als die van de vacante functie.
- 2) Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma en/of de werkervaring zoals geformuleerd bij [externe aanwerving](#).

Groei verder via bevordering (naar hoger niveau)

- 1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau B of C.
- 2) Je hebt op datum van afsluiting van de kandidaturen 4 jaar relevante beroepservaring⁵ met betrekking tot rekruteringsprocessen, loopbaanmanagement en employer branding.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

Voldoe je als werknemer van de diensten van de Vlaamse overheid niet aan de voorwaarden voor bevordering? Dan kan je als intern personeelslid ook in dienst treden via externe aanwerving, als je over het vereiste diploma en/of de gevraagde ervaring beschikt. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling, als je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) tewerkgesteld bent via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Je behoudt je huidige salarissysteem en start in een proefperiode in de nieuwe functie.

Je kan niet solliciteren als je reeds ontslagen bent in deze functie bij Het Facilitair Bedrijf en je mag in een termijn van 6 maanden geen twee keer solliciteren voor dezelfde functie.

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor deze job heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 2)
- Samenwerken (niveau 2)
- Initiatief (niveau 2)
- Visie (niveau 1)
- Oordeelsvorming (niveau 2)
- Analyseren (niveau 2)
- Klantgerichtheid (niveau 2)

⁴ De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor personeelsleden die kunnen kandideren via de horizontale mobiliteit.

⁵ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Goede kennis van de verschillende rekruteringskanalen, met een focus op gebruik van sociale media in rekrutering (vb. LinkedIn);
- In staat zijn om m.b.t. employer branding een duidelijke visie te ontwikkelen, rekening houdend met de relevante maatschappelijke en technologische evoluties.

PLUSPUNTEN

Onderstaande kennis beschouwen wij als pluspunten als jij deze al vanaf de start bezit. Indien je dit nog niet hebt, zal je dit later on the job verwerven.

- Kennis van verandermanagement;
- Kennis van interview- en selectietechnieken;
- Kennis van onderhandelingstechnieken (bv. Bij loongesprekken).

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kunt leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je krijgt een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd⁶) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling⁷.
- Je standplaats is Brussel.
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik de onderstaande info:
 - niveau van de functie: A
 - rang: A1
 - graad: adjunct van de directeur
 - Kom je in dienst via **aanwerving of externe mobiliteit**? Dan word je verloned in het salarissysteem op basis van evaluatie NA111.
 - Neem je de vacature op via **horizontale mobiliteit** en zit je al in het salarissysteem op basis van evaluatie? Dan word je eveneens verloned in de salarisschaal NA111. Bij overplaatsing word je ingeschaald op de overeenkomstige trap van de nieuwe loonschaal.
 - Word je overgeplaatst via **horizontale mobiliteit** en zit je nog in het salarissysteem op basis van anciënniteit? Dan word je ingeschaald in hetzelfde salarissysteem op de

⁶ Word je tijdens je statutaire proeftijd overgeplaatst via horizontale mobiliteit? Dan start een nieuwe statutaire proeftijd.

⁷ Ben je als statutair personeelslid tewerkgesteld en werd je vanaf 1 juni 2024 toegelaten tot de statutaire proeftijd in het kader van de uitoefening van een gezagsfunctie? Dan verlies je jouw statutaire aanstelling, omdat de vacature niet in de lijst met gezagsfuncties (bijlage 4 bij het VPS) is opgenomen. Ook als je als statutair personeelslid tewerkgesteld bent binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust en werd toegelaten tot de statutaire proeftijd via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, verlies je jouw statutaire aanstelling. In beide gevallen krijg je een contract van onbepaalde duur.

overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Je behoudt ook je schaalanciënniteit die je in de laatste graad verworven hebt⁸.

- Word je **bevorderd**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NA11.
- De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op bij een jobaanbieding. Je salaris hangt af van je werkervaring en gezinssituatie. Relevante werkervaring kan meetellen voor je loonberekening⁹. Na de jobaanbieding geef je daarom alle nodige informatie door. Beroepservaring bij de diensten van de Vlaamse overheid wordt automatisch meegenomen.
- Bij de Vlaamse overheid geniet je van allerlei voordelen. Benieuwd? Neem zeker een kijkje op [onze website](#).
- Als werknemer van de Vlaamse overheid heb je via de [PlusPas](#) toegang tot heel wat interessante kortingen, leuke voordelen en speciale aanbiedingen (bv. Corporate Benefits).
- Je kunt verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast ga je zelf aan de slag om je loopbaan in eigen handen te nemen. Hiervoor reiken we met veel plezier verschillende tools aan.
- De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar en je bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je proefperiode bij bevordering duurt 12 maanden¹⁰. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen.
- Word je aangeworven via externe mobiliteit, horizontale mobiliteit of bevordering? Dan moet je binnen de 3 maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

SELECTIEPROCEDURE

Door onvoorziene omstandigheden kan het gebeuren dat we de timing en/of aard van de selectie onverwacht moeten aanpassen. Als dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte.

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.

⁸ Als je statutair tewerkgesteld bent in een functie binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, dan stap je bij overplaatsing over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

⁹ Bij horizontale mobiliteit en bevordering kan de lijnmanager bijkomende functierelevante ervaring valoriseren.

¹⁰ De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie. Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Cv-screening

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Heb je je diploma voor 2002 behaald of solliciteer je met een toegangsbewijs? Voeg dan een kopie toe bij je sollicitatie. De selectieverantwoordelijke controleert diploma's behaald in Vlaanderen na 2002 in een digitale databank.

Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op 24 februari 2025 én in het Nederlands hebt ingediend.

Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening gebeurt in de week van 26 februari 2025.

Voorselectie op basis van standaardvragenlijst

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega's van Het Facilitair Bedrijf je kandidatuur op:

- Eerste screening van je motivatie en verwachtingen
- De relevantie van je ervaring of opleiding

Dit gebeurt op basis van de vragen in het sollicitatieformulier. De beoordeling gebeurt in de week van 26 februari 2025.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 50% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 15 hoogst scorende kandidaten. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 15 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat uitgenodigd worden om deel te nemen.

Voorselectie op basis van schriftelijke case

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega's van Het Facilitair Bedrijf je kandidatuur op:

- Eerste screening van je kennis en vaardigheden

Dit gebeurt op basis van een schriftelijke case. De case kun je vooraf thuis beantwoorden. We bezorgen je de opdracht via e-mail op donderdag 27 februari 2025 om 14 uur. Op maandag 3 maart om 9u bezorg je ons je antwoord.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 12/20 behalen en tot de 7 hoogst scorende kandidaten behoren. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 7 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat uitgenodigd worden om deel te nemen.

SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Eén selectieverantwoordelijke en collega's van Het Facilitair Bedrijf nemen deze screening af.

//

Aan de hand van een interview, persoonlijkheidsvragenlijst en computergestuurde test worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevroegd. Deze selectieronde is adviserend. Je kandidatuur krijgt een positief of negatief advies. Dit advies wordt meegenomen naar de volgende selectieronde.

Deze selectieronde vindt plaats in Brussel (of via Microsoft Teams) op 17 of 20 maart 2025 (data onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van Het Facilitair Bedrijf volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- De antwoorden van je case
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in Brussel (of via Microsoft Teams) op 17 of 20 maart 2025 (data onder voorbehoud).

Je krijgt een eindresultaat op basis van je sollicitatieprocedure: geslaagd of niet geslaagd. De betrokken manager besluit uiteindelijk welke geslaagde kandidaat de functie mag opnemen.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt opgenomen in de wervingsreserve.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving, overplaatsing of bevordering moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je hebt bij aanwerving of bij externe mobiliteit een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- Je geniet bij aanwerving of bij externe mobiliteit de burgerlijke en politieke rechten. Dat bewijs je met een uittreksel uit het strafregister. Als je uittreksel uit het strafregister vermeldt dat je uit je burgerlijke en politieke rechten bent ontzet, kan de Vlaamse overheid je niet aanstellen.
- Je voldoet bij aanwerving of bij externe mobiliteit aan de eisen van de wetgeving over het taalgebruik in bestuurszaken. Dit betekent dat je ofwel over een Nederlandstalig diploma beschikt voor het niveau van de vacature of dat je geslaagd bent voor een taaltest van [Werkenvoor.be](#) voor het niveau waarin je wordt aangeworven.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd op het moment van bevordering.
- Nam je als student deel aan deze selectieprocedure en werd je gekozen voor de job? Bezorg dan ten laatste tegen de datum waarop je in dienst komt een kopie van je behaalde diploma naar werkenvoor@vlaanderen.be.

NOG VRAGEN?

Voor vragen over de **vacature en jobinhoud**:

Jan Stoffels
algemeen beheerder Vlaanderen connect.
Jan.stoffels@vlaanderen.be
0499 59 37 93

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Gitte Collier
selectieverantwoordelijke
gitte.collier@vlaanderen.be
tel 0429 18 31 85

Meer weten over Het Facilitair bedrijf en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website: <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf>

WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van Rekruteringsverantwoordelijke bij Het Facilitair Bedrijf.

Als er een nieuwe vacature is voor de functie, organiseert de entiteit geen volledig nieuwe sollicitatieprocedure. De kandidaten uit de wervingsreserve worden dan gecontacteerd. Je kunt dus in de toekomst gecontacteerd worden als je geslaagd bent voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden krijgt. We bespreken dan of je nog interesse hebt om aan de slag te gaan in de functie van Rekruteringsverantwoordelijke.

Deze reserve is 1 jaar geldig en dat vanaf het einde van de selectieprocedure. In die periode kan Het Facilitair Bedrijf je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd als Het Facilitair Bedrijf dat vraagt.

Het Facilitair Bedrijf kan 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.

Je kunt via deze werfreserve ook een contract van bepaalde duur aangeboden krijgen voor de functie van Rekruteringsverantwoordelijke. Je blijft in dat geval wel gewoon staan op de lijst.

Accepteerde je een aanbod, maar verander je nadien van mening en kom je toch niet in dienst? Dan verlies je je plaats in de wervingsreserve.