

////////////////////////////////////  
**Het Facilitair Bedrijf**

**zoekt**

**Back up teamleider  
schoonmaak**

- Graad: back-up werfverantwoordelijke schoonmaak
- Rang: D1
- Je gaat werken in de keuken van het nieuwe gebouw in Mechelen
- Vacaturenummer: 16760
- Je kunt solliciteren tot en met 2 december 2024

////////////////////////////////////  
**JE TAKENPAKKET ALS BACK UP TEAMLEIDER  
SCHOONMAAK**

Het Facilitair Bedrijf zoekt een back-up teamverantwoordelijke schoonmaak. Als back-up teamverantwoordelijke schoonmaak **help je dagdagelijks** mee om de gebouwen schoon te maken volgens de werkplanning. Jij bent enkel back-up van de teamverantwoordelijke schoonmaak als die afwezig is, dan ben je **uitzonderlijk** mede verantwoordelijk voor een team van schoonma(a)k(st)ers en heb je ook administratieve taken.

We bieden je een plekje in ons gloednieuw gebouw in Mechelen dat in het voorjaar van 2025 opent. Je werkt 38 uur per week. Je start iedere werkdag tussen **6u-6u30** en eindigt tussen **14u06-14u36**, mits enige flexibiliteit. Wil je meer weten over Het Facilitair Bedrijf en waar wij voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website: <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf>

Spreekt deze functie jou aan en beschik je over min. één jaar ervaring in professionele schoonmaak? Aarzel dan niet om te solliciteren! Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

## **WIE BEN JIJ?**

De Vlaamse overheid wil de diverse samenleving weerspiegelen en selecteert op basis van kwaliteiten en vaardigheden los van geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap.

## **DEELNEMINGSVOORWAARDEN**

Hieronder lees je aan welke voorwaarde je moet voldoen op uiterste indieningsdatum (2 december 2024):

- Je hebt minimaal 1 jaar relevante beroepservaring<sup>1</sup> in professionele schoonmaak.

Je kunt deelnemen via **externe mobiliteit**<sup>2</sup> als je als contractueel of vastbenoemd personeelslid (buiten proeftijd) bij een externe overheid werkt in een functie van hetzelfde niveau als die van de 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.

Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over de werkervaring.

Je wordt, na een succesvolle selectieprocedure, aangeworven met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

### 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 (2 december 2024) om te kunnen solliciteren via horizontale mobiliteit of bevordering:

### Vind een nieuwe uitdaging binnen de Vlaamse overheid via horizontale mobiliteit<sup>3</sup>

- 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) Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over de werkervaring zoals geformuleerd bij [externe aanwerving](#).

Na een succesvolle selectieprocedure neem je de functie contractueel op, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) 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 aanstelling of begin je, als je tijdens jouw proeftijd wordt overgeplaatst, aan een nieuwe statutaire proeftijd<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

<sup>2</sup> De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor sollicitanten die kunnen kandideren via externe mobiliteit.

<sup>3</sup> De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor personeelsleden die kunnen kandideren via de horizontale mobiliteit.

<sup>4</sup> 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, aangezien 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.

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke ([gitte.collier@vlaanderen.be](mailto:gitte.collier@vlaanderen.be) en tel 0492 18 31 85).

## JE PERSOONSgebonden COMPETENTIES

Voor de functie van back up teamleider schoonmaak heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Die testen we tijdens de [selectieprocedure](#). Lees hieronder meer over de testen en het profiel dat we zoeken.

- **Verantwoordelijkheid nemen:** je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Flexibiliteit:** je verandert je werkwijze, aanpak of stijl om doelen te bereiken. Je kan in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je gedrag aanpassen (niveau 1)
- **Samenwerken:** je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Coachen:** je ondersteunt en begeleidt anderen zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken (niveau 1)
- **Zorgvuldigheid:** je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 1)

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

## KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN BACKUP TEAMLEIDER SCHOONMAAK

- Je hebt kennis van de professionele moderne schoonmaaktechnieken, producten, materialen die gebruikt worden;
- Je hebt kennis van relevante reglementering en procedures; bv. veiligheidsinstructies, ISO 9001.

- Je bent vertrouwd met Microsoft Office (Word, Outlook, Excel) en kan er op een vlotte manier mee werken;
- Je bent voldoende vaardig in het Nederlands om vergaderingen te leiden, verslagen te schrijven, opleidingen te geven en te bemiddelen tussen collega's.

## PLUSPUNTEN

- Je hebt ervaring met het aansturen van een team;
- Je bent assertief en kan zelfstandig werken;
- Je durft zelf initiatief te nemen.

## 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 proeftijd<sup>5</sup>) 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 aanstelling.
- Je standplaats is het gloednieuwe VAC in Mechelen.
- 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: D
  - rang: D1
  - graad: back-up werfverantwoordelijke schoonmaak
  - Kom je in dienst via **aanwerving of externe mobiliteit**? Dan word je verloned in het salarissysteem op basis van evaluatie N D112.
  - 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 N D112. 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 overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Je behoudt ook je schaalanciënniteit die je in de laatste graad verworven hebt<sup>6</sup>.
  - De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. Je salaris wordt beïnvloed door je werkervaring en je gezinssituatie. Beoordeelt de lijnmanager je werkervaring als relevant voor de functie, dan kan deze meetellen bij de berekening van je loon<sup>7</sup>. Daarom geef jij na de jobaanbieding alle nodige informatie over

<sup>5</sup> Word je tijdens je statutaire proeftijd overgeplaatst via horizontale mobiliteit? Dan start een nieuwe statutaire proeftijd.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Bij horizontale mobiliteit en bevordering kan de lijnmanager bijkomende functierelevante ervaring valoriseren.

je relevante beroepservaring. 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.
- Je proefperiode bij bevordering duurt 4 maanden<sup>8</sup>. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen (VPS art. III 46).
- 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](http://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.*

### SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

#### Cv-screening

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening gebeurt in de week van 3 december 2024.

#### Voorselectie op basis van standaardvragenlijst

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

- eerste toetsing van je motivatie en inzicht in de functie

<sup>8</sup> 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.



## 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 bent medisch geschikt voor deze functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk
- Je voldoet bij aanwerving of bij externe mobiliteit aan de vereisten gesteld door de wetten inzake 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](http://werkenvoor.be) voor het niveau waarin je wordt aangeworven.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd op het moment van bevordering.

## NIET NODELOOS HERTESTEN

Als je de voorbije 7 jaar al testen aflegde binnen een selectieprocedure van de Vlaamse overheid, dan hoef je wellicht niet alle testen opnieuw te maken. Je kan er zelf voor kiezen of je de testen wilt hergebruiken of dat je ze liever opnieuw maakt. Let wel, het zijn nog altijd de selectieverantwoordelijke en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure. Bij deze beslissing wordt er rekening gehouden met de gelijkwaardigheid van de testen, het verschil in de competenties, de vergelijkbaarheid tussen kandidaten, ... Lees via onze website hoe je je testen opnieuw kan inzetten: [niet nodeeloos hertesten](#).

## HOE SOLLICITEER JE?

Solliciteer **ten laatste op 2 december 2024** via het online sollicitatieformulier op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be).

- Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum én in het Nederlands hebt ingediend.
- Behaalde je **voor 2002** je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie toe. Behaalde je je diploma na 2002 in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.
- Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via [werkenvoor@vlaanderen.be](mailto:werkenvoor@vlaanderen.be) of 02 553 01 08.

## REDELIJKE AANPASSINGEN

Heb je bepaalde aanpassingen nodig? Weet dat de Vlaamse overheid redelijke aanpassingen voorziet in het selectieproces.

We zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kunt deelnemen aan de selecties. Krijg je de baan? Dan voorzien wij ondersteunende maatregelen zodat jij je job optimaal kunt uitvoeren.

Vermeld het in het sollicitatieformulier als je omwille van een handicap ondersteuning nodig hebt tijdens de selectieprocedure en gebruik wilt maken van die aanpassingen. De selectieverantwoordelijke zal jou dan contacteren om verdere afspraken te maken. Via onze [tool redelijke aanpassingen](#) vind je alvast een informatief overzicht van een aantal aanpassingen die we kunnen voorzien per selectiestap.

## NOG VRAGEN?

Heb je vragen over de **vacature**?  
Neem dan contact op met:

Simon Baetens  
Regiomanager Brussel noord en Mechelen  
[simon.baetens@vlaanderen.be](mailto:simon.baetens@vlaanderen.be)  
tel 0479 65 03 27

Heb je vragen over de **selectieprocedure**?  
Neem dan contact op met:

Gitte Collier  
selectieverantwoordelijke  
[gitte.collier@vlaanderen.be](mailto:gitte.collier@vlaanderen.be)  
tel 0492 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 backup teamleider schoonmaak 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 backup teamleider schoonmaak.



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 backup teamleider schoonmaak. 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.

