

////////////////////////////////////
Het Facilitair Bedrijf
Zoekt twee
medewerkers hospitality
////////////////////////////////////

- Graad: Medewerker
- Rang: C1
- Standplaats is Herman Teirlinck gebouw in Brussel en VAC Mechelen
- Vacaturenummer: 17228
- Je kunt solliciteren tot en met 7 februari 2025¹

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

Als hospitality medewerker bij Het Facilitair Bedrijf ben jij het gezicht van onze moderne vergaderzalen. Je verwelkomt interne en externe klanten en zorgt ervoor dat alles vlekkeloos verloopt. Of het nu gaat om het uitleggen van hybride vergadermogelijkheden zoals clickshare en audiovisueel materiaal, het controleren van de catering, of het zorgen dat de zalen tiptop in orde zijn, jij bent overal bij betrokken. We verwachten een proactieve houding wanneer er onverwachte zaken gebeuren. Je moet je dus flexibel opstellen doorheen de dag.

Het Facilitair Bedrijf is opzoek naar twee medewerkers hospitality, een persoon voor in het Herman Teirlinck gebouw in Brussel en een persoon voor in het gloednieuwe gebouw in Mechelen dat nog volledig in opstart is. In beide gebouwen bied je klanten een warm welkom en een uitstekende service. Je denkt altijd een stap vooruit, weet flexibel in te spelen op de wensen van de klant en durft assertief op te treden waar nodig. Daarnaast ondersteun je het cateringteam door bestellingen naar de juiste zaal te brengen en klanten te bedienen.

Specifiek voor het **VAC van Mechelen** vragen we nog net dat tikkeltje meer van de medewerker hospitality omdat het gebouw in volle opstart is. Hier moet je meer regelen en de klanten komen van externe locaties en daar moet je onze regels nog aan uitleggen. Je moet het beleid van Het Facilitair Bedrijf nog duidelijk maken, wat dus een extra uitdaging is.

De uitdaging bij het **Herman Teirlinck gebouw in Brussel** ligt hem meer in de grote van het gebouw. Het is een groot modern passief gebouw waar zeer uiteenlopende zaken kunnen voorvallen. Hier komen ook heel veel externe klanten dus de durf om te communiceren met klanten en in te grijpen bij problemen is belangrijk.

Bij Het Facilitair Bedrijf staan klanten centraal, en met jouw enthousiasme, hands-on mentaliteit en oplossingsgericht denken maak jij het verschil. Ben jij klaar voor een dynamische en uitdagende rol? Solliciteer nu!

¹ Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [Werken voor Vlaanderen](https://werkenvoorvlaanderen.be). 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 (7 februari 2025):

- 1) Je hebt een secundair diploma.

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.

Als je je diploma in het buitenland 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**² 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.

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 (7 februari 2025) om te kunnen solliciteren:

Vind een nieuwe uitdaging via horizontale mobiliteit³

- 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.

Groei verder via bevordering (naar hoger niveau)

- 1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau D.

² De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor sollicitanten die kunnen kandideren via externe mobiliteit.

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

- 2) Je hebt op datum van van afsluiting van de kandidaturen 4 jaar relevante beroepservaring⁴ met betrekking tot klantencontacten.
- 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. 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 1)
- Flexibiliteit (niveau 1)
- Samenwerken (niveau 2)
- Klantgerichtheid (niveau 2)
- Plannen & organiseren (niveau 1)
- Zorgvuldigheid (niveau 1)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Kennis van de geboden faciliteiten in het gebouw en er probleem oplossend mee omgaan (beamers, roomies, wifi, audiovisuele apparatuur, mobiel printen, etc.);
- Kennis van veiligheidsvoorschriften;
- Basiskennis van de reglementering rond brandveiligheid;
- Kennis van de onthaalprocedures;
- Kennis van het Nederlands én Basiskennis van het Frans en het Engels;
- Basiskennis van Word, Excel en Outlook.

PLUSPUNTEN

Het is een pluspunt als je de volgende vaardigheden en kennis hebt bij je start. Heb je deze nog niet? Dan leer je deze vaardigheden op de werkvloer.

⁴ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

- Kennis van het huishoudelijk reglement of bereid om dit te verwerven;
- Basiskennis van EHBO en HACCP of bereid om te verwerven;
- Kennis van de Vlaamse overheid en Het Facilitair Bedrijf;
- Kennis van het Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS).

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 proeftijd⁵) 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 aanstelling⁶.
- Je standplaats is Herman Teirlinck gebouw in Brussel of VAC Mechelen. We hebben 2 vacatures.
- 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: C
 - rang: C1
 - graad: Medewerker
 - Kom je in dienst via **aanwerving of externe mobiliteit**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie N C111.
 - Neem je de vacature op via **horizontale mobiliteit** en zit je al in het salarissysteem op basis van evaluatie? Dan word je eveneens verloond in de salarisschaal N C111. 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 hebt⁷.
 - Word je **bevorderd**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie N C111.
 - 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 loonberekening⁸. Na de jobaanbieding geef je daarom alle nodige informatie door. Beroepservaring bij de diensten van de Vlaamse overheid wordt automatisch meegenomen.

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

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ Bij horizontale mobiliteit en bevordering kan de lijnmanager bijkomende functierelevante ervaring valoriseren.

- 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 6 maanden⁹. 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.

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 7 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 13 februari 2025.

⁹ 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.



Voorselectie op basis van een 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
- Eerste screening van je kennis en vaardigheden
- Relevantie van je ervaring

Dit gebeurt op basis van de vragen in het sollicitatieformulier. De beoordeling gebeurt in de week van 13 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 6 hoogst scorende kandidaten (we kiezen er 6 voor Mechelen en 6 voor Brussel). Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 6 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat 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 worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevraagd.

Deze selectieronde is adviserend. Je kandidatuur krijgt een positief of negatief advies. Dit advies wordt meegenomen naar de volgende selectieronde. Deze selectieronde vindt plaats Brussel op 24 februari 2025 en in Mechelen op 21 februari 2025 (data onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

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

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [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 op 7 maart 2025 en in Mechelen op 21 februari 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](http://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 te 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**:

Dominique Vereecke
Regiomanager Brussel West
dominique.vereecke@vlaanderen.be
tel 0477 95 01 41

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Gitte Collier
selectieverantwoordelijke
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 medewerker hospitality 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 medewerker hospitality.

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.

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.

