

Het Facilitair Bedrijf

**zoekt**

projectleider studie en  
coördinatie bouwprojecten

- Graad: Ingenieur
- Rang: A121
- 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: 16507
- Deze vacature staat permanent open.

## JE TAKENPAKKET ALS PROJECTLEIDER STUDIE EN COÖRDINATIE BOUWPROJECTEN

Heb jij ervaring en sterke interesse in het leiden van bouwprojecten? Ben je sterk in plannen en organiseren? Wil je bijdragen aan toekomstgerichte en leefbare gebouwen? Dan ben jij de collega die wij zoeken.

Vlaanderen kent een rijke bouwtraditie!

Het Facilitair Bedrijf werkt hieraan mee en coördineert diverse bouwprojecten van de Vlaamse overheid. Die projecten zijn heel uiteenlopend. Het kan gaan over toeristische trekpleisters zoals musea, historische gebouwen en centra voor natuur- en milieueducatie. Daarnaast nemen we ook regieposten, loodsen en administratieve gebouwen onder handen. Binnen Het Facilitair Bedrijf werken we met een zestigtal personen aan deze brede waaier aan bouwprojecten. Voor elk project wordt een specifiek team samengesteld dat de verschillende fasen van het bouwproject in goede banen leidt. Onze projectleiders stellen samen met de klant de projectdefinitie en het programma van eisen op. Vervolgens plaatsen ze de ontwerp- en aannemingsopdrachten in de markt en analyseren de offertes en adviseren de klant bij het maken van de beste keuze. Daarna volgen de projectteams nauwgezet de studies en werken op. Ze bewaken de tijdige oplevering en zorgen voor een vlotte overdracht naar exploitatie. We leggen de lat hoog en streven naar kwaliteit en duurzaamheid. We schenken bijzondere aandacht aan energiezuinigheid, circulariteit en integrale toegankelijkheid.

Als je benieuwd bent naar onze projecten, neem dan een kijkje op onze sociale media en op onze website.

- [Facebook/Bouwprojecten-Vlaamse-Overheid](#)
- [Instagram vlaamseoverheid\\_bouwprojecten](#)
- <https://www.youtube.com/watch?v=8pD1veKAAhg>
- [www.vlaanderen.be/bouwprojecten](http://www.vlaanderen.be/bouwprojecten)

Als je benieuwd bent hoe we onze ambitie op het vlak van duurzaamheid en circulair bouwen willen realiseren:

- [Toekomstgerichte bouwprojecten](#)

Je zal zien dat er **twee vacatures voor projectleider bouwprojecten zijn**. Dit zijn inhoudelijk twee dezelfde functies maar op een ander niveau.

Enthousiast en benieuwd om meer te weten? Lees hieronder meer over het profiel dat we zoeken en de selectieprocedure. Je kan ook altijd even met ons bellen om je vragen te stellen.

## OVER HET FACILITAIR BEDRIJF

Je komt terecht bij Het Facilitair Bedrijf, waar meer dan 800 collega's samenwerken om alle medewerkers van de Vlaamse overheid een aangename en duurzame werkomgeving te geven.

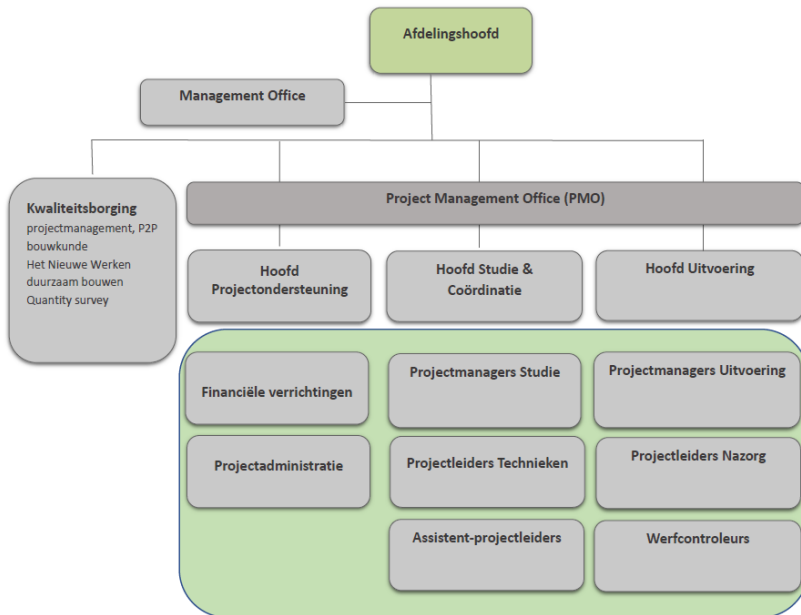
Je komt terecht in de **afdeling Bouwprojecten** van Het Facilitair Bedrijf, met het Herman Teirlinckgebouw als hoofdkantoor op de site Thurn & Taxis, Brussel. De afdeling Bouwprojecten beheert en coördineert de bouwprojecten van ontwerp tot en met oplevering voor de Vlaamse Overheid, zowel voor departementen, intern verzelfstandigde agentschappen als extern verzelfstandigde agentschappen.

De afdeling Bouwprojecten telt ongeveer 60 medewerkers in 3 teams, bijgestaan door enkele interne consulenten, experts in een specifiek vakgebied.

- team Studie en Coördinatie bouwprojecten,
- team Uitvoering bouwprojecten
- team Projectondersteuning



Het organogram van de afdeling bouwprojecten:



Als projectleider kom je terecht in **het team Studie en Coördinatie Bouwprojecten**.

Het team telt ongeveer 30 projectleiders en assistent-projectleiders die via 3 ploegen van telkens een 10-tal collega's met een deelportfolio aan projecten aan de slag zijn.

Elke werkweek is gevarieerd en kan naargelang de vragen vanuit het projectteam bestaan uit een aantal werkdagen op het hoofdkantoor te Brussel (of in één van onze kantoren in Antwerpen, Hasselt, Leuven, Gent en Brugge), in combinatie met dagen thuiswerk en dagen ter plaatse op de projectsites/werven verspreid over gans Vlaanderen.

Wil je meer weten over Het Facilitair Bedrijf, neem dan een kijkje op de volgende link: <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf>

## JOUW TAKENPAKKET IN EEN NOTENDOP

Eens je de functie uitoefent, zal je de volgende taken uitvoeren:

- Informatie verzamelen tijdens een overleg om het probleem en/of de behoefte te kunnen kaderen, (Detectie van klantenbehoeften);
- Selectie maken van de procedure overheidsopdrachten conform de wetgeving overheidsopdrachten;
- Opmaken, bespreken en laten goedkeuren van het projectplan;
- Afspraken maken rond het te verwachten resultaat, de aanpak, tijdsplanne en kwaliteit;
- Een projectteam samenstellen;



- Tussentijds evalueren en eventueel bijsturen van de uitvoering en planning van de taken
- Opvolging van budgetten, tijdslimieten, afspraken,...;
- Kwaliteitsbewaking van de tussentijdse resultaten en de operationele werkzaamheden;
- Coördineren van de werkzaamheden van de verschillende betrokken partijen en evalueren;
- Verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de aanbesteding en opmaken gunningsvoorstel;
- Aansturen en opvolgen van externe studie burelen;
- Projectvergaderingen organiseren en voorzitten;
- Voortgang van het project met de stuurgroep bespreken en op basis hiervan aanpassingen doen.

## 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

Op het moment van je sollicitatie beschik je over de volgende deelnemingsvoorwaarden:

1. Een master in engineering optie architectuur (burgerlijk ingenieur-architect) of ingenieurswetenschappen (burgerlijk ingenieur), bij voorkeur bouwkunde.

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](http://www.werkenvoor.be).

2. Je hebt minimaal 6 jaar beroepservaring met het leiden van bouwprojecten.

Je kunt deelnemen via **externe mobiliteit**<sup>1</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.

<sup>1</sup> De externe arbeidsmarkt is niet toegankelijk voor sollicitanten die kunnen kandideren via externe mobiliteit.

Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma en 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 het moment van je sollicitatie om te kunnen solliciteren via horizontale mobiliteit of bevordering:

#### **Vind een nieuwe uitdaging binnen de Vlaamse overheid via horizontale mobiliteit<sup>2</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 het vereiste diploma en 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>3</sup>.

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).

## **4.2. JE COMPETENTIES**

Voor de functie van projectleider studie en coördinatie heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Deze worden getest gedurende de selectieprocedure. Bij [Selectieprocedure](#) kan je terugvinden in welke fase deze competenties getest worden.

**Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)

---

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

<sup>3</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.

**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)

**Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)

**Innoveren:** Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (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 2)

**Voortgangscntrole:** Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (niveau 2)

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

## 4.3. KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN PROJECTLEIDER STUDIE EN COÖRDINATIE

Professionele kennis en kunde op vlak van:

- Bouwtechniek;
- wetgeving overheidsopdrachten of bereid zich op korte termijn in te werken;
- projectmanagement;
- Je kan instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak;
- Andere relevante regelgeving.

## 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>4</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 Herman Teirlinck gebouw te 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

<sup>4</sup> Word je tijdens je statutaire proeftijd overgeplaatst via horizontale mobiliteit? Dan start een nieuwe statutaire proeftijd.

- graad: Ingenieur
- Kom je in dienst via **aanwerving of externe mobiliteit**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie N A121.
- 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 A121. 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>5</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>6</sup>. Daarom geef jij na de jobaanbieding alle nodige informatie over 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.
- 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 maanden<sup>7</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)

<sup>5</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>6</sup> Bij horizontale mobiliteit en bevordering kan de lijnmanager bijkomende functierelevante ervaring valoriseren.

<sup>7</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.



# 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 (en een kopie van je diploma) gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De beoordeling van de cv- screening gebeurt ongeveer een week na je sollicitatie.

### 6.1.2. 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 verwachtingen
- Eerste toetsing van je technische competentie
- Eerste toetsing van de relevantie van je ervaring

Dit gebeurt op basis van de vragen in het sollicitatieformulier. De beoordeling gebeurt ongeveer een week na je sollicitatie. Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende module moet je bij een standaardvragenlijst minstens 50% behalen op het geheel van de criteria.

## 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](#) bevraagd.

Je kandidatuur krijgt een positief of negatief advies. Dit advies wordt meegenomen naar de volgende selectieronde.

Deze selectieronde vindt, samen met module 3, plaats **via teams** zo snel mogelijk na de cv screening.

## SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case en computergestuurde test beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega('s) van entiteit 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 module 2, plaats **via teams** zo snel mogelijk na de cv screening.

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 (gerangschikt op basis van de resultaten in de selectieprocedure) 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 vereisten gesteld door de wetten inzake het taalgebruik in bestuurszaken. Dit betekent dat je ofwel over een Nederlandstalig diploma beschikt 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.

## NIET NODELOOS HERTESTEN

Als je de voorbije 7 jaar al testen aflegde binnen een selectieprocedure van de Vlaamse overheid, dan hoeft 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 via het online sollicitatieformulier op [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be). Deze vacature staat permanent open.

- Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier 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:

Hans Demolder  
Hoofd Studie & Coördinatie Bouwprojecten  
[hans.demolder@vlaanderen.be](mailto:hans.demolder@vlaanderen.be)  
tel 0478 77 40 50

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 projectleider studie en coördinatie 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 projectleider studie en coördinatie.

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.

Andere entiteiten van de diensten van de Vlaamse overheid<sup>8</sup> kunnen beroep doen op deze reserve voor het invullen van vacatures in dezelfde graad. Je kan hiervoor gecontacteerd worden zolang de werfreserve geldig is en indien je hiervoor toestemming hebt gegeven via de Kazi matchingtool.

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.

---

<sup>8</sup> Deelnemende entiteiten: Sport Vlaanderen, Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO), Plantentuin Meise, Departement Kanselarij en Buitenlandse Zaken, Toerisme Vlaanderen, het Facilitair Bedrijf, Agentschap Overheidspersoneel, Agentschap Onroerend Erfgoed, Departement Omgeving, Wonen in Vlaanderen, Agentschap Landbouw en Zeevisserij, Agentschap Binnenlands Bestuur

