



Opgroeien Regie
Zoekt een
Stafmedewerker financieel
beheer voorzieningen

- Graad: Adjunct van de directeur
- Rang: A
- 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: 16733
- Je kunt solliciteren tot en met: 5 januari 2025



**JE TAKENPAKKET ALS STAFMEDEWERKER FINANCIËEL
BEHEER VOORZIENINGEN**

Ben je een expert op het gebied van financieel beheer? Opgroeien regie zoekt een enthousiaste collega die een cruciale rol zal spelen in de opvolging van het financieel beheer van voorzieningen die door Opgroeien worden erkend, vergund en gesubsidieerd.

Jouw verantwoordelijkheden:

- **Dienstverlening ontwikkelen en optimaliseren:** Je zal proactief bijdragen aan de verdere uitbouw en bijsturing van de dienstverlening op basis van beleidsrichtlijnen en behoefteanalyses.
- **Financiële opvolging van voorzieningen:** Je ontwikkelt inzichten en expertise met betrekking tot de opvolging van financiële inspectieverslagen van voorzieningen.
- **Kennisoverdracht:** Je beschrijft de ontwikkelde expertise en maakt deze raadpleegbaar voor collega's die verantwoordelijk zijn voor de opvolging van dossiers. Je leidt hen op en ondersteunt hen om een solide basiskennis op te bouwen.
- **Werkinstrumenten ontwikkelen:** Je ontwikkelt tools en werkmethoden om het inzicht in het financieel beheer van voorzieningen te verbeteren.
- **Adviesverlening:** Je biedt zowel op vraag als proactief advies aan interne klanten om deskundige oplossingen te bieden voor complexe vraagstukken en dossiers. Je voert samen met de klantenbeheerders gesprekken met organisatoren om vaststellingen en problematieken op te volgen.
- **Kennis up-to-date houden:** Je blijft continu op de hoogte van de laatste ontwikkelingen in het financieel beheer en de toepasselijke regelgeving en deelt deze kennis binnen het team.

- **Beleidsadvies:** Je adviseert het beleid over knelpunten en doet suggesties voor toekomstig beleid.

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 voorwaarden je moet voldoen op 5 januari 2025.

- 1) Je hebt een masterdiploma in een financiële richting.

OF

Je hebt een masterdiploma¹ en 4 jaar relevante beroepservaring² in een financiële functie.

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

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

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.

¹ Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot het niveau A (of, naargelang de bepalingen bij een knelpuntfunctie, kunnen dit ook meerdere niveaus zijn) binnen de Vlaamse overheid (de volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>).

² Enkel betaalde werkervaringen tellen mee (bv. ook studentenjobs). Onbetaalde stages vallen hier niet onder.

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 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.

Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma en/of 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 5 januari 2025 om te kunnen solliciteren via horizontale mobiliteit of bevordering:

Vind een nieuwe uitdaging binnen de Vlaamse overheid 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) Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma

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 proeftijd⁵.

Groei verder binnen de Vlaamse overheid via bevordering (naar hoger niveau)⁶

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

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

⁵ 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.

Voor een bevordering hoger niveau tot de graad van adjunct van de directeur (rang A1):

- 1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau B of C.
- 2) Je hebt op datum van indiensttreding 4 jaar relevante beroepservaring⁷ met betrekking tot het financiële en organisatorische beheer.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

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 word je toegelaten tot een nieuwe statutaire proeftijd in het kader van de bevorderingsfunctie. Je behoudt dus je statutaire aanstelling⁸.

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke (Dries Steegs, dries.steegs@vlaanderen.be).

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor de functie van stafmedewerker financieel beheer voorzieningen 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 2)
- **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)
- **Analyseren:** je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)

⁶ 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 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 een salarissysteem op basis van anciënniteit en start in een proefperiode in de nieuwe functie.

⁷ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

⁸ 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.

- **Visie:** je plaatst feiten in een ruime context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid (niveau 1)
- **Initiatief:** je onderkent kansen en onderneemt of stelt uit eigen beweging acties voor (niveau 2)
- **Klantgerichtheid:** je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kunt er adequaat op reageren (niveau 2)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN STAFMEDEWERKER FINANCIËEL BEHEER VOORZIENINGEN

Ook deze kennis en vaardigheden heb je nodig om te starten in deze functie:

- Sterke analytische vaardigheden en expertise hebben in financieel en organisatorisch beheer en het vermogen om complexe gegevens te vertalen naar duidelijke inzichten en adviezen.
- Een proactieve houding met oog voor detail.
- Goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk
- Flexibiliteit en aanpassingsvermogen: Bereidheid om zich aan te passen aan veranderende regelgeving en beleidskeuzes

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.

- Bij voorkeur heb je ervaring met beleidsmatige processen en het vertalen van regelgeving naar praktische toepassingen.
- Je hebt voeling met IT tools, analyseren van cijfers en/ of ontwikkelen van instrumenten.

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 proeftijd⁹) 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 Brussel (Hallepoortlaan 27, Sint Gillis).
- 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 verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie N A111.
 - 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 A111. 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 hebt¹⁰.
 - Word je **bevorderd**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie N A111¹¹.
 - 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 loon¹². 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.

⁹ Word je tijdens je statutaire proeftijd overgeplaatst via horizontale mobiliteit? Dan start een nieuwe statutaire proeftijd.

¹⁰ 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.

¹¹ Gebeurt de selectiebeslissing **voor 24 december 2024**, dan kan je ofwel meteen bevorderen en overstappen naar het salarissysteem op basis van evaluatie, ofwel de bevordering uitstellen tot 2 januari 2025 en voorlopig betaald blijven volgens het salarissysteem op basis van anciënniteit. Bij selectiebeslissingen **na 1 januari 2025** stap je automatisch over naar het salarissysteem op basis van evaluatie.

¹² Bij horizontale mobiliteit en bevordering kan de lijnmanager bijkomende functierelevante ervaring valoriseren.

- 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 maanden¹³. 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

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 wervingsstelsel.

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 cv-screening gebeurt in de week van 7 januari 2025.

Voorselectie op basis van een computergestuurde test en een standaardvragenlijst

- Een eerste toetsing van je motivatie voor de functie.
- Een eerste toetsing van je kennis van bedrijfsbeheer, boekhouding en financiële rapportage.
- Je troeven voor de functie.
- Een eerste toetsing van je analyserende vermogen.

Dit gebeurt op basis van vragen in het sollicitatieformulier en een computergestuurde test.

Je kunt de computergestuurde testen online invullen tussen 9 januari 2025 en 12 januari 2025.

De beoordeling gebeurt in de week van 13 januari 2025.

¹³ 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.

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 8 hoogst scorende kandidaten. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 8 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 neemt deze screening af.

Aan de hand van een interview en persoonlijkheidsvragenlijst worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevraagd. De resultaten uit de voorselectie worden hier ook in rekening genomen.

Deze selectieronde is adviserend.

Deze selectieronde vindt plaats via ons digitaal platform op 21 + 22 januari 2025 (datum onder voorbehoud).

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met case en de testresultaten uit de voorselectie, beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega('s) van Opgroeien Regie volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- [Je kennis en vaardigheden](#)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

De case kun je vooraf thuis beantwoorden. We bezorgen je de opdracht via e-mail op 17 januari 2025. Op 19 januari 2025 's avonds mail je ons je antwoord. Als je niet in de mogelijkheid bent om de case op dit tijdstip af te leggen, kan je een alternatief tijdstip aanvragen bij de selectieverantwoordelijke.

Deze selectieronde is eliminerend en vindt plaats in Brussel op 23, 27 en/of 28 januari 2024 (datum 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 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](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 5 januari 2025** via het online sollicitatieformulier op 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 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:

Naomi Fontaine
Stafmedewerker Kinderopvang
Naomi.fontaine@opgroeien.be
0476 64 47 90

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

Dries Steegs
selectieverantwoordelijke
dries.steegs@vlaanderen.be
0496 56 81 53

Meer weten over Opgroeien Regie en waar zij voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website: [Opgroeien](#)

WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van stafmedewerker financieel beheer voorzieningen bij Opgroeien Regie.

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 stafmedewerker financieel beheer voorzieningen.

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

Opgroeien Regie 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 stafmedewerker financieel beheer voorzieningen. Je blijft in dat geval wel gewoon staan op de lijst.

