

////////////////////////////////////
Opgroeien regie
zoekt
HR-medewerker

- Graad: medewerker
- Rang: C1
- De Vlaamse overheid zet maximaal in op hybride werken. Afhankelijk van je opdrachten en in overleg met je collega's werk je op kantoor in Brussel, thuis of op een andere locatie.
- Vacaturenummer: req17270
- Je kunt solliciteren tot en met: 4 februari 2025

////////////////////////////////////
JE TAKENPAKKET ALS HR-MEDEWERKER

HR is de menselijke hartslag van iedere organisatie. Jij kan deel uitmaken van deze hartslag bij Opgroeien.

Ben jij een administratieve duizendpoot die geen uitdaging uit de weg gaat?

Zie je jezelf als dé administratieve steunpilaar?

Zijn flexibiliteit, stressbestendigheid, een goede werkorganisatie en nauwkeurigheid voor jou evidente zaken?

Kortom, ben jij de administratieve steun en toeverlaat waar collega's op kunnen bouwen om samen de dienstverlening optimaal te laten verlopen?

Zeg je volmondig 'Ja!' op al deze vragen, dan ben jij de HR-medewerker dat wij zoeken!

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en de selectieprocedure. Bekijk ook het functieprofiel in bijlage.

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 4 februari 2025:

- 1) Je hebt een diploma secundair onderwijs¹.

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 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 of heb je geen diploma dat overeenkomt met het niveau van de functie (omdat je in aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs of ervaringsbewijs)? Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij www.werkenvoor.be.

- 2) Je hebt minstens 1 jaar beroepservaring² die relevant is voor de functie, met administratieve taken. Om relevant te zijn als beroepservaring toon je aan in jouw sollicitatieformulier op welke manier de kennis, vaardigheden en competenties die je in voorgaande functies hebt verworven relevant zijn voor deze vacature door de link te leggen naar het takenpakket en/of de competenties & resultaatgebieden uit het selectiereglement en functieprofiel.

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.

Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma en werkervaring.

¹ Of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot het niveau C 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.

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

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 4 februari 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 de vereiste 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 proeftijd⁵.

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

- 1) Je werkt binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau D.
- 2) Je hebt op datum van 4 februari 2025 4 jaar relevante beroepservaring⁷ met betrekking tot het opnemen van administratieve taken.
- 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

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.

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.

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 (Hilde Wolput, hilde.wolput@opgroeien.be en 0496 42 12 36).

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor de functie van HR-medewerker 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)
- **Communiceren:** je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (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 1)
- **Initiatief:** je onderkent kansen en onderneemt of stelt uit eigen beweging acties voor (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kunt er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** je kunt 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 2)

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

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.

KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN HR-MEDEWERKER

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

- Basisvaardigheden informatica (Excel, Word, Powerpoint, internet)
- Administratief-organisatorische vaardigheden, bijvoorbeeld agendabeheer,...
- De visie, missie, waarden en kernactiviteiten van Opgroeien

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.

- De plaats van Opgroeien als entiteit binnen de Vlaamse overheid
- De organisatie- en beslissingsstructuur van Opgroeien
- Samenwerking met interne en externe partners
- De samenwerkingsmechanismen van een grote organisatie, je werkt met veel verschillende stakeholders samen
- Vlot kunnen werken met diverse databestanden, zoals Vlimpers, sharepoint

BIJKOMENDE VERWACHTINGEN

- We verwachten bereidheid om je te verplaatsen naar ons hoofdkantoor in Brussel om (in beurtrol) de post te behandelen, en voor teamvergaderingen. Ook verplaatsingen naar de Vlaamse administratieve centra behoren tot de mogelijkheden.

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 ons hoofdkantoor in Brussel (Hallepoortlaan 27, 1060 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: C
 - rang: C1
 - graad: medewerker

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

- 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 hebt¹⁰.
 - Word je **bevorderd**? Dan word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie N C111¹¹.
 - 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.
 - Afhankelijk van de opdrachten en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
 - Je proefperiode bij bevordering duurt 9 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?

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 1 oktober 2024**? Dan stap je als intern personeelslid automatisch over naar het salarissysteem op basis van evaluatie. Als de selectiebeslissing **tussen 1 oktober en 24 december 2024** gebeurt, 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.

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.



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 3 februari 2025.

Voorselectie op basis van computergestuurde testen en motivatiebrief .

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega('s) van Opgroeien (regie) je kandidatuur op:

- 1) Een eerste toetsing van je motivatie aan de hand van je motivatiebrief
- 2) Een eerste toetsing van de competentie 'plannen en organiseren' en de competentie zorgvuldigheid aan de hand van een computergestuurde test
- 3) Een eerste toetsing van de technische competentie 'administratieve vaardigheden'

De beoordeling gebeurt in de week van 3 februari 2025. Indien je voldoet aan de formele deelnemingsvoorwaarde, krijg je op 10 februari 2025 de computergestuurde oefeningen toegestuurd. Deze kan je online invullen tot en met 16 februari 2025.

Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens score 50% behalen op de motivatiebrief, én behoren tot de 10 hoogst scorende kandidaten (voor de totaalscore, zijnde een gemiddelde van het resultaat voor de motivatiebrief en de computergestuurde testen, waarin de motivatiebrief voor 70% meetelt, en de computergestuurde testen voor 30%).

Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 10 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 Opgroeien (regie) nemen deze screening af.

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

Deze selectieronde vindt plaats in onze kantoren aan de Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, op woensdag 26 februari 2025 en maandag 3 maart 2025 (data 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](#)
- (optioneel) De bijkomende [persoonsgebonden competentie\(s\)](#): communiceren
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in onze kantoren aan de Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel op woensdag 26 februari 2025 en maandag 3 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.

NOG VRAGEN?

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

Gert Brion
teamverantwoordelijke HR-experten
gert.brion@opgroeien.be
0496 57 58 61

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

Hilde Wolput
selectieverantwoordelijke
hilde.wolput@opgroeien.be
0496 42 12 36

Meer weten over Opgroeien en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze website:
www.opgroeien.be

WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van HR-medewerker 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 HR-medewerker.

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 HR-medewerker. 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.