

Informatiebericht

Deskundige ICT

Graad B1-B3 – voltijds – contractueel

Inhoud

Inleiding	3
Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?	3
Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden	3
Specifieke voorwaarden	3
Wie zoeken we?	4
Wat biedt de werkgever aan?	5
Waaruit bestaat de selectie?	6
Capaciteitstest (enkel voor niet-bachelors)	6
Schriftelijk gedeelte (50 punten)	6
Psychotechnische screening (geschikt/niet geschikt)	6
Mondeling gedeelte (50 punten)	6
Wanneer ben je geslaagd?.....	6
Hoe verloopt de selectieprocedure?	7
Wanneer word je aangeworven?	7
Wie zetelt in de selectiecommissie?	7
Hoe kan je solliciteren?	7

Inleiding

Lokaal bestuur Lede gaat over tot de aanwerving van een (m/v/x) deskundige ICT – graad B1-B3 – voltijdse contractuele functie met een wervingsreserve van 1 jaar, maximaal verlengbaar met 1 jaar.

Waarom moet je voldoen om te mogen deelnemen aan de selectie?

Aan deze voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd) moet voldaan zijn op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- slagen voor de selectieprocedure
- gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie
- burgerlijke en politieke rechten genieten
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie
- voldoen aan de vereiste over taalkennis

Specifieke voorwaarden

- in het bezit zijn van ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs.
Kandidaten zonder bachelorsdiploma worden toegelaten tot de selectieprocedure op voorwaarde dat zij slagen voor een capaciteitstest.

Laatstejaarscholieren of studenten worden toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden hun eindexamen kunnen behalen. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij de gemeente.

Wie zoeken we?

In Lede bouwen wij aan een sociale en veilige gemeente waar het goed is om te wonen, te werken en te leven. Onze centrale ligging ten opzichte van centrumsteden als Gent en Brussel en de goede verbindingen met deze steden zijn een meerwaarde.

Het Lokaal bestuur is actief op verschillende domeinen: we voeren een sociaal beleid met bijzondere aandacht voor oudere en kwetsbare burgers, we werken aan verbeteringen van de weginfrastructuur en verkeersveiligheid, we leveren inspanningen voor een beter klimaat en een gezonde leefomgeving, zetten in op sociale economie en blijven onze aandacht richten op de jeugd en cultuur- en sportbeleving.

Wij zijn hiervoor op zoek naar verschillende talenten. Geef jij elke dag het beste van jezelf? Ben je dynamisch en maak je graag een verschil in onze gemeente? Wil jij bijdragen aan een goede dienstverlening op maat en meebouwen aan een nog mooiere gemeente?

Wil je meewerken aan de uitbreiding van de digitale dienstverlening en de interne werking van ons lokaal bestuur efficiënter maken d.m.v. digitalisering? Wil je het ICT-netwerk verder helpen optimaliseren en performanter maken? Dan zijn we op zoek naar jou!

Functie

De dienst ICT maakt deel uit van de ondersteunende diensten. In het lokaal bestuur Lede zijn dat de dienst ICT, de dienst secretariaat en communicatie en de dienst HR & loopbaanbeheer.

De dienst ICT ondersteunt en helpt bij de automatisering binnen de diverse diensten en staat in voor een betrouwbare werking, het beheer, onderhoud en verdere coherente ontplooiing van de informatica, netwerken en telefonie. Naast het operationele werk heeft deze dienst ook een adviserende rol naar het bestuur in verband met het opvolgen van de nieuwe technieken & evoluties in de informatica.

Als Deskundige ICT sta je in voor:

- Het beheer van onze ICT-omgeving: beheer van telefonie, hard- & software (servers en clients) en netwerk.
- Het gebruikersbeheer & helpdesk voor eindgebruikers
- Het up to date houden en beheren van servers, pc's, laptops, smartboards, printers, ...
- De ondersteuning van de diensten en optimaliseer je de samenwerking met de websitebouwer
- Een open interne communicatie naar de medewerkers, de dienstverantwoordelijke, de collega's van andere diensten en het bestuur.

Profiel

- Je bent houder van een bachelorsdiploma. Relevante ervaring in de ICT-sector is een pluspunt. Kandidaten zonder bachelorsdiploma worden toegelaten tot de selectieprocedure op voorwaarde dat zij slagen voor een capaciteitstest.
- Je bent creatief, innovatief en gebeten door ICT en kan dit ook vertalen naar je collega's toe
- Je bent een persoon die kwaliteitsgericht, nauwkeurig en resultaatgericht te werk gaat.
- Je hebt een positieve ingesteldheid en denkt niet in problemen maar in oplossingen.
- Je bent klantvriendelijk, collegiaal en samenwerkingsgericht.

Wat biedt de werkgever aan?

- Een boeiende functie met ruimte voor initiatief in een bruisende gemeente
- Een voltijds contract onbepaalde duur
- Verloning volgens de weddeschaal B1-B3 (bruto geïndexeerd maandsalaris van min. € 2716,82 en max. € 4577,76). Geldelijke valorisatie tot 15 jaar nuttige privé-ervaring en onbeperkt voor publieke sector.
- Maaltijdcheques van 8 euro
- Ruime verlofregeling
- Bedrijfsfiets (eventueel elektrisch)
- Hospitalisatieverzekering met gunstige tarieven voor gezinsleden
- Tweede pensioenpijler van 2,5%
- Ruime opleidingsmogelijkheden
- Fietsvergoeding (€ 0,25 cent)
- Terugbetaling openbaar vervoer
- Eindejaarstoelage in december
- Vakantiegeld mei
- Premies en kortingen via de GSD-V

Waaruit bestaat de selectie?

Capaciteitstest (enkel voor niet-bachelors)

Kandidaten zonder bachelorsdiploma worden toegelaten tot de selectieprocedure op voorwaarde dat zij slagen voor een capaciteitstest.

Schriftelijk gedeelte (50 punten)

- 1. Gevalstudie:** omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt;
- 2. Competentieproef:** de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst;

Psychotechnische screening (geschikt/niet geschikt)

Een psychotechnische screening bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst en psychotechnische testen afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat (niet geschikt, geschikt).

Mondeling gedeelte (50 punten)

Het mondeling examen betreft een gesprek en een competentiegericht interview waarin de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van de motivatie en van de interesse van de kandidaat voor het werkterrein geëvalueerd wordt.

Wanneer ben je geslaagd?

Je kan slechts deelnemen aan een volgende selectietechniek indien je geslaagd bent in de voorgaande.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 60% behalen op het grondig sollicitatiegesprek of de mondelinge proef en op het geheel van de selectieprocedure; voor de andere selectietechnieken dien je minstens 50% te behalen. Indien een selectietechniek meer dan één proef omvat, moet je bovendien minstens 50% van de punten behalen op elk van die proeven.

Voor de psychotechnische onderzoeken moet je minstens 'geschikt' bevonden worden.

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Na de deadline voor het indienen van de kandidaturen, worden de sollicitatiedossiers nagekeken en voorgelegd aan het bestuur. Zij beslissen of je in aanmerking komt voor deelname aan de selectieprocedure of niet. Wanneer je alle gevraagde documenten aangeleverd hebt en voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt je kandidaatstelling door het bestuur 'ontvankelijk' verklaard. Wanneer je niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure. Je wordt steeds tijdig op de hoogte gebracht van elke volgende stap in de selectieprocedure.

Het is belangrijk om zo snel mogelijk alle gevraagde documenten (zoals een kopie van je diploma of een uittreksel uit het strafregister) door te sturen. Indien je, door tijdsgebrek of andere redenen, niet onmiddellijk alle gevraagde gegevens kan bezorgen, dan is je sollicitatiedossier niet volledig en kan je 'onder voorbehoud' ontvankelijk verklaard worden.

De uitnodiging voor deelname aan de eerste selectieproef wordt tijdig verstuurd en dit met vermelding van de plaats, de dag en het uur van de eerste selectieproef.

Wanneer word je aangeworven?

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

De kandidaat die door het lokaal bestuur wordt aangesteld, wordt hiervan op de hoogte gebracht. De overige geslaagde kandidaten worden opgenomen in de wervingsreserve en worden aangesproken indien de job opnieuw vacant is binnen een periode van 1 jaar.

Wie zetelt in de selectiecommissie?

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie die bestaat uit ten minste drie ervaringsdeskundigen en/of deskundigen in de personeelsselectie.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen geen vragen stellen of delibereren over de uitslag van de selecties.

Hoe kan je solliciteren?

Upload uiterlijk op **26 september 2022** je motivatiebrief, cv en het gevraagde diploma via www.werkenbijlede.be. Een recent uittreksel uit het strafregister (max. 6 maanden oud) en een kopie van jouw rijbewijs bezorg je via mail aan selecties@lede.be.

Bijkomende informatie kan je terugvinden op www.werkenbijlede.be. Voor vragen kan je terecht bij jolienvanpaepegem@ccselect.be.