

***SELECTIE VOOR
DESKUNDIGE (m/v)
t.b.v. het project Ovinob***

Overzicht

Dit document bevat volgende onderwerpen:

onderwerp	pagina
Waarom deze selectieprocedure?	2
Functiecontext en plaats van tewerkstelling	2
Omschrijving van de functie	3-4
Profiel	4
Salaris en bijkomende voordelen	5
Selectieproeven	6-7-8-9
Indiensttreding	9
Meer info	10
Inschrijven	10
Inschrijvingsformulier	11

Algemeen

Waarom deze procedure?

Het provinciebestuur organiseert een vergelijkende selectieprocedure voor een deskundige Ovinob (m/v) t.b.v. dienst eGov.

Het betreft een aanstelling in voltijds contractueel verband van onbepaalde duur, gekoppeld aan de looptijd van het project "Ovinob" (ontbindende voorwaarde in het arbeidscontract).

De selectie bestaat, overeenkomstig artikel 17 §1 van de rechtspositieregeling, uit de combinatie van een aanwervingsprocedure, een bevorderingsprocedure en een procedure van interne mobiliteit.

Er wordt eveneens een wervingsreserve aangelegd met een geldigheidsduur van 5 jaar.

Functiecontext en plaats van tewerkstelling

De deskundige "Ovinob" is werkzaam bij het Intern Verzelfstandigd provinciaal Agentschap (IVA) eGov.

Dit agentschap behartigt externe ict-gerelateerde projecten.

Eén van die projecten is "Ovinob", het Oost-Vlaams InformatieNetwerk van Openbare Bibliotheken: zie voor meer informatie hierover <http://www.ovinob.be>.

De deskundige werkt onder de dagelijkse leiding van de hoofddeskundige van het project die de werking coördineert in samenspraak met onder andere de directeur van het IVA, de Ovinob-bibliotheekdeskundigen, de informatici van IVA eGov, de beleidsmedewerkers 'bibliotheeken' van de provinciale dienst Kunsten & Cultuurspreiding en de bibliotheekmedewerkers van de Oost-Vlaamse Openbare Bibliotheken.

De deskundige legt verantwoording af aan de hoofddeskundige en aan de directeur van het IVA eGov.

De plaats van tewerkstelling is het Provinciaal Administratief Centrum, Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent.

Omschrijving van de functie

Doel van de functie

Ondersteunen van het "Ovinob"-project (Ovinob staat voor "Oost-Vlaams InformatieNetwerk van Openbare Bibliotheken").

Resultaat-gebieden

Van de deskundige "Ovinob" worden volgende resultaatgebieden verwacht:

- mee instaan voor een blijvende goede werking van het project
 - mee zorgen voor een verdere uitwerking in de diepte en de breedte van de invulling van het project.
-

Takenpakket

- je staat mee in voor het beheer, het onderhoud en de uitbouw van de Provinciale Centrale Catalogus (PCC) in het kader van het interbestuurlijk project "Bibliotheekportalen" en het provinciaal BibliotheekSysteem (PBS)
 - je staat mee in voor de Ovinob-servicedesk
 - je geeft opleidingen en schrijft handleidingen
 - je leidt werkgroepen, staat in voor de verslaggeving en brengt verslag uit van onder andere Open Vlacc- en portaalwerkvergaderingen
 - je draagt bij tot het consolideren van lokale collecties in het PBS
 - je verbetert bestaande functionaliteiten en voorziet nieuwe
 - je werkt interprovinciaal samen
 - je werkt samen met het Vlaamse niveau
 - je staat mee in voor prospectie, beoordeling en implementatie van nieuwe technologieën
 - je verzorgt de interactie met andere aanverwante projecten binnen het Agentschap.
-

Competenties

Kerncompetenties:

- loyaliteit
- wmd-bewustzijn
- klantgerichtheid
- verantwoordelijkheidsgevoel.

Gedragcompetenties:

- bereidheid tot consensus
 - probleemanalyse
 - visie
 - communicatie
 - samenwerken
 - zelfstandigheid
 - kwaliteitsgerichtheid
 - praktisch inzicht
 - flexibiliteit
 - probleemaanpak.
-

Omschrijving van de functie (vervolg)

Technische competenties

Competenties	Niveau	Kennis te verwerven...
Bibliotheekwezen	basis/specialist	voor/na indiensttreding
V-Smart of VubisSmart, V-Insight	basis/specialist	voor/na indiensttreding
Catalografie	basis/specialist	voor/na indiensttreding
Bureautica (tekstverwerking, rekenblad, e-mail, browser)	basis	voor indiensttreding

Profiel

Kennisniveau

- je hebt kennis van bibliotheekwerk: catalografie, organisatie, maatschappelijke context, bibliotheeksoftware, ICT-ontwikkelingen, collectievorming
- je hebt een basiskennis van de werking van overheden
- je hebt kennis van V-Smart en/of VubisSmart en V-Insight
- je hebt kennis van bureautica-toepassingen, inzonderheid tekstverwerking, rekenblad, e-mail en browser.

Zelfstandigheidsniveau

- je werkt zelfstandig je opdrachten af
- je functioneert goed in team.

Communicatief niveau

- je bent zowel mondeling als schriftelijk in staat om een boodschap duidelijk, volledig, diplomatisch en overtuigend over te brengen.
- je kan je communicatie goed afstemmen op elke afzonderlijke situatie
- je bent in staat om voordrachten of opleidingen te geven.

Andere

- ervaring in de bibliotheekkennis en voorkennis van bibliotheeksoftware en catalografie strekt tot aanbeveling
- specifieke bibliotheekopleiding is een pluspunt.

Salaris en bijkomende voordelen

Salaris

Je wordt aangeworven in de graad van deskundige (niveau B, rang Bv) met de bijhorende salarisschaal (B1-B2-B3). Minimum aanvangssalaris: 2 318,78 € (bruto-maandsalaris bij voltijdse prestaties, aangepast aan de huidige index), reglementaire toeslagen (bv. vakantiegeld en eindejaarstoelage) niet inbegrepen.

Openbare anciënniteit telt onbeperkt mee. Privé-anciënniteit kan, voor zover ze relevant is voor de functie, voor maximum 12 jaar meegeteld worden.

Na de indiensttreding geniet je een functionele loopbaan: je verkrijgt een hoger salaris op basis van gunstige evaluatie en anciënniteit.

Bijkomende voordelen

De provincie biedt haar werknemers:

- een maatschappelijk nuttige job binnen een moderne werkomgeving
 - maaltijdcheques
 - gratis hospitalisatieverzekering
 - gratis openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer of een fietsvergoeding
 - gelijke kansen bij aanwerving en loopbaanontwikkeling
 - glijdende uurregeling
 - een aantrekkelijke verlofregeling
 - diverse mogelijkheden tot deeltijds werken
 - kinderopvang in de paasvakantie en de grote vakantie
 - vorming, training en opleiding, ook tijdens de werkuren
 - een sportdag
 - een personeelsfeest, ...
-

Selectieproeven

Deelnemings-voorwaarden voor kandidaten via aanwervings-procedure

- je bent niet onderworpen aan de voltijdse leerplicht
- je bent op de uiterste inschrijvingsdatum (**28 januari 2014**) in het bezit van een diploma van bachelor.

Kandidaten die het vereiste diploma nog niet behaald hebben op de uiterste inschrijvingsdatum voor de selectie, kunnen deelnemen aan de selectieprocedure op voorwaarde dat ze – op de uiterste inschrijvingsdatum ervan – een bewijs voorleggen waaruit blijkt dat zij ingeschreven zijn voor de opleiding die leidt tot het specifiek voor deze functie vereiste diploma. De kandidaat levert het bewijs aan de diplomavereiste te voldoen uiterlijk op de aanstellingsdatum bij de provincie.

De kandidaat levert het bewijs aan de diplomavereiste te voldoen uiterlijk op de aanstellingsdatum bij de provincie.

Je kunt eveneens deelnemen wanneer je:

- je diploma vroeger behaalde onder een andere benaming, die gelijkgesteld wordt met vermeld diploma
- je diploma in het buitenland behaalde, wanneer dit krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet, gelijkwaardig wordt verklaard met één van de hierboven vermelde diploma's of erkend werd overeenkomstig de bij de KB's van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's in aanmerking worden genomen
- je diploma behaalde in een andere taal dan het Nederlands; in dit geval moet je – uiterlijk op datum van indienstreding – je kennis van het Nederlands bewezen hebben door middel van een officieel bewijs van taalkennis.

Deelnemings-voorwaarden voor interne kandidaten via procedure van interne mobiliteit

Wat is interne mobiliteit?

Onder interne mobiliteit voor de invulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking van de personeelsformatie die in dezelfde graad (deskundige) is ingedeeld.

Wie kan deelnemen?

- de vast aangestelde personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand
- de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan één van de volgende criteria beantwoorden:
 - ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure en ze hebben de proeftijd beëindigd
 - of ze zijn vóór 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Voorwaarden voor de aanstelling via interne mobiliteit:

- minstens 2 jaar graadanciënniteit hebben ⁽¹⁾
- een gunstige evaluatie hebben ⁽¹⁾
- slagen voor de selectieprocedure.

⁽¹⁾ Aan deze voorwaarden moet voldaan worden op het moment van de kandidatuurstelling.

Selectieproeven (vervolg)

Deelnemings- voorwaarden voor interne kandidaten via bevorderings- procedure

Wat is bevordering?

De bevordering is een aanstelling van een personeelslid tot een graad (deskundige) waaraan een hogere rang (Bv) is verbonden. Het betreft een bevordering naar een hoger niveau (B).

Wie kan deelnemen?

- de vast aangestelde personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand
- de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan één van de volgende criteria beantwoorden:
 - ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure en ze hebben de proeftijd beëindigd
 - of ze zijn vóór 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen. Met vacature wordt bedoeld: de functie die het contractueel personeelslid uitoefent op het moment van kandidaatstelling van de huidige vacature.

Bevorderingsvoorwaarden:

- minimum 4 jaar niveauanciënniteit als contractueel of vastbenoemd personeelslid in niveau C of D ⁽¹⁾
- een gunstige evaluatie bij de laatste periodieke evaluatie ⁽¹⁾
- slagen voor de selectieprocedure.

⁽¹⁾ Aan deze voorwaarden moet voldaan worden op het moment van de kandidatuurstelling.

Selectieproeven (vervolg)

Verloop proeven

De interne en externe kandidaten worden onderworpen aan dezelfde selectieproeven.

Alle selectieprocedures binnen het provinciebestuur zijn vergelijkend. Dit betekent dat er per onderdeel een score wordt toegekend, die na het doorlopen van alle stappen wordt getotaliseerd. De uiteindelijk best gerangschikte kandidaat krijgt de eerste kans tot het aanvaarden van de betrekking.

De proeven worden in het Nederlands afgenomen.

1. vakspecifiek gedeelte

Praktijkgerichte schriftelijke test (de test kan op PC afgenomen worden).

Deze test is eliminerend, d.w.z. dat je moet slagen om door te gaan naar het volgende selectiegedeelte.

Vereist: 30/50 punten

2. mondeling gedeelte

Gesprek om vast te stellen of de kandidaat voldoet aan de taakomschrijving en functieanalyse.

Vereist: 30/50 punten

De proeven zullen plaatsvinden op nog later vast te stellen data. De uitnodiging gebeurt per brief of per e-mail.

Indien je op basis van een handicap van bepaalde voorzieningen (bv. doventolk, groter lettertype, ...) gebruik wil maken, vragen wij dit tijdig te melden. Het provinciebestuur zal hierna alle mogelijke inspanningen leveren om aan je vraag tegemoet te komen.

Voorselectie

Wanneer het aantal inschrijvingen voor een selectieprocedure meer dan 100 bedraagt, kan de deputatie beslissen om een voorselectie te organiseren. Deze voorselectie bestaat uit één of meerdere testen afgestemd op de functiebeschrijving van de vacante betrekking.

Tot het eerste gedeelte van de selectieprocedure worden de 100 hoogst scorende kandidaten toegelaten. In geval van gelijke score aan de limietgrens van 100 worden deze kandidaten eveneens toegelaten. De voor de voorselectie behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking genomen worden bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden van de vergelijkende selectieprocedure.

Als de selectieprocedure een voorselectie bevat, worden de kandidaten daarvan op de hoogte gebracht.

Selectieproeven (vervolg)

Feedback	In het kader van de openbaarheid van bestuur kan je, na afronding van de volledige selectieprocedure of nadat je werd meegedeeld dat je niet geslaagd bent voor een onderdeel van de selectieprocedure, feedback vragen over je selectieresultaat. Je moet dat wel schriftelijk of per e-mail en binnen de 3 maanden na het selectieonderdeel doen.
Wervings-reserve	Op basis van het totaal behaalde aantal punten worden de geslaagden gerangschikt in een wervingsreserve (= lijst van geslaagden), die vijf jaar geldig blijft. Bij gelijkheid van punten wordt voorrang gegeven aan de geslaagde kandidaat die de meeste punten behaalde voor het mondeling selectiegedeelte.

Indiensttreding

Aanstellings-voorwaarden	Als je geslaagd bent voor deze selectie, moet je - om aangesteld te worden - op de datum van indiensttreding van onberispelijk gedrag zijn en de burgerlijke en politieke rechten genieten. Hiervoor wordt bij indiensttreding een uittreksel uit het strafregister gevraagd.
Proeftijd	Het betreft een aanstelling in voltijds contractueel verband van onbepaalde duur, gekoppeld aan de looptijd van het project "Ovinob" (ontbindende voorwaarde in het arbeidscontract). De proeftijd bedraagt 6 maanden.

Meer info

Hoe krijg je meer info?

Persoonlijk:	Provinciaal Administratief Centrum Departement Personeel - Dienst "Werving & Loopbaan" Woodrow Wilsonplein 2 (4 ^{de} verdieping - lokaal 441) 9000 Gent elke werkdag van 9.00 tot 12.00 uur en van 14.00 tot 16.00 uur
Telefonisch:	09 267 74 37 (contactpersoon: David Boterbergh)
Fax:	09 267 74 98
E-mail:	werving&selectie@oost-vlaanderen.be
Website:	www.oost-vlaanderen.be Op deze website kan je onder de rubriek "Vacatures" deze infobundel (incl. inschrijvingsformulier) downloaden of vragen het je per post of e-mail toe te zenden.

Inschrijven

Hoe schrijf je in?

Indien je geïnteresseerd bent in de vacature en je wenst deel te nemen aan de selectie moet je per post volgende documenten bezorgen **aan de deputatie van de provincie Oost-Vlaanderen, Departement Personeel - Dienst "Werving & Loopbaan", Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent:**

- het inschrijvingsformulier
- een Nederlandstalig curriculum vitae
- een fotokopie van het vereiste diploma (*)
(als je het diploma nog niet behaald hebt: een inschrijvingsbewijs waaruit blijkt dat je ingeschreven bent voor de opleiding die leidt tot het specifiek voor deze functie vereiste diploma).

De uiterste datum waarop je je kandidatuur kan indienen is **dinsdag 28 januari 2014.**

Je kan deze documenten op volgende wijze indienen:

- door verzending per post
- door verzending per fax
- door verzending per e-mail
- door persoonlijke overhandiging aan de behandelende ambtenaar (zie contactpersoon onder "Meer info").

De datum van overhandiging, van de poststempel, van het faxbericht of van het e-mailbericht, geldt als datum van verzending en indiening van de kandidatuur.

Kandidaturen die niet beantwoorden aan de gestelde voorwaarden worden niet aanvaard. De verantwoordelijkheid voor het volledig en tijdig indienen van het dossier ligt bij de kandidaat.

(*) enkel voor kandidaten via aanwerving.

Inschrijvingsformulier

SELECTIE VOOR DESKUNDIGE (m/v) t.b.v. het project OVINO

voornaam en naam

geslacht ☐ v ☐ M

straat en nummer

postnr. en gemeente

telefoonnr. en/of gsm-nr

e-mailadres

geboorteplaats

geboortedatum dag maand jaar

nationaliteit

rijksregisternummer

Diploma's en getuigschriften:

Behaalde diploma's	school of instelling	uitgereikt in het jaar
.....		
.....		
.....		

Vroegere en huidige werkervaring:

Functie	werkgever	van	tot
.....			(voltijds/deeltijds)
.....			(voltijds/deeltijds)
.....			(voltijds/deeltijds)

Ik verklaar op mijn eer dat bovenstaande inlichtingen volledig en oprecht zijn.

datum dag maand jaar

plaats:

handtekening:

- ① inschrijven is mogelijk tot en met dinsdag 28 januari 2014!!
Nederlandstalig CV en fotokopie diploma (*) bijgevoegd??

Via welk kanaal ben je van deze selectie op de hoogte gebracht? (krant, onze website, vdab,...)

☐ Kruis deze optie aan als je in de toekomst op de hoogte wilt gehouden worden van vacatures bij het provinciebestuur Oost-Vlaanderen.

Je gegevens worden opgenomen in het sollicitantenbestand van Provincie Oost-Vlaanderen, Gouvernmentstraat 1, 9000 Gent en zullen aangewend worden om je op de hoogte te houden van de vacatures waarvoor je in aanmerking komt. Overeenkomstig de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je het recht de gegevens die op jou betrekking hebben te raadplegen of te verbeteren. Je kan je daarvoor wenden tot de dienst Werving & Loopbaan, werving&selectie@oost-vlaanderen.be, tel. 09-267 74 88 of fax 09-267 74 98.

./...