

# INFOBUNDEL

## Deskundige HR

### B1-B3 – voltijds vacature 2022-25

**Schuilt er in jou een analytische geest, met veel gevoel voor cijfers maar met een mensgerichte aanpak?**

**Heb jij al expertise in hr en payroll of ben je gebeten om snel die kennis te verwerven?**

**Ben je altijd benieuwd naar de nieuwste inzichten over werving en selectie?**

**Dan wil jij vast meer weten over onze vacature van deskundige human resources!**

#### Situering

De functie situeert zich in de afdeling interne organisatie, meer bepaald onder de dienst **human resources**. De leidinggevende is het diensthoofd human resources.

De aanleiding van deze vacature is het pensioen van één van de teamleden.

#### Kennismaking met Boechout

##### ▪ **Onze gemeente**

Boechout is een landelijke gemeente van meer dan 13.500 inwoners, gelegen in de zuidrand van Antwerpen. De gemeente behoort tot het arrondissement Antwerpen, bevindt zich aan de N10 tussen de steden Mortsel en Lier en wordt doorkruist door mooie fietsroutes.

Andere grensgemeenten zijn Hove, Lint, Ranst, Wommelgem en Borsbeek. Sinds de fusie van de gemeenten in 1976 is Vremde een deelgemeente van Boechout.

Binnen de gemeentegrenzen liggen drie woonkernen, twee in Boechout (omgeving station en omgeving kerk) en een derde in Vremde aan de kerk.

Boechout heeft een rijk verenigingsleven en ook op cultureel vlak valt er heel wat te beleven. Denk maar aan het Gemeenschapscentrum Vooruit, met een programma waar jong en oud zijn gading in kan vinden. Sinds kort staat Boechout ook sportief stevig op de kaart, met een eigen sportinfrastructuur, Sportpark Sneppenbos. Ons bestuur vindt het belangrijk om ook een goedgevulde agenda aan te bieden voor de Boechoutse jeugd. En uiteraard is Boechout voor velen gekend door het jaarlijkse Sfinksfestival, dat de steun geniet van het gemeentebestuur.

##### ▪ **Boechout als werkgever**

Als lokale overheid bieden we onze inwoners een heleboel diensten aan.

Wij hebben onze gemeentelijke administratieve diensten, onze gemeentewerf, onze bibliotheek, buitenschoolse kinderopvang, vrijetijdsdienst (sport-jeugd-cultuur-senioren), onze poetsdames, onze theaterzaal Vooruit, ons sportpark, onze dienst welzijn (ocmw)...

Een kwaliteitsvolle en efficiënte dienstverlening kan alleen maar gerealiseerd worden met de dagelijkse inzet van een sterk personeelsteam. Dat bestaat uit ongeveer 150 vaste medewerkers.

Het maakt niet uit in welke dienst of in welke functie iemand werkt, ieders werk is van belang en wordt gewaardeerd.

## De job, het team en de werkplek

Als deskundige human resources maak je deel uit van een team dat instaat in voor de personeelsadministratie en het personeelsbeleid.

Meer concreet houdt dat alle taken in die verband houden met:

- loonadministratie van personeel, mandatarissen en occasionele medewerkers via payrollsoftware Lima van CipaSchraubroeck
- aanwezigheids- en afwezigheidsadministratie aan de hand van een tijdsregistratiesysteem
- notulering van besluiten
- aangiften sociale risico's
- werving en selectie
- in- en uitstroom van medewerkers
- opmaak personeelsbudgetten
- opvolging en uitwerking van de instrumenten en reglementen inzake personeel (formatie, organogram, rechtspositieregeling, arbeidsreglement, arbeidsduurreglementen, functie- en competentieprofielen,...)
- alle overige hr-aspecten zoals welzijn, gezondheid, vorming, ...

Doorheen dit hele takenpakket staat kwaliteitsvolle dienstverlening altijd voorop. De werking van de dienst human resources kadert in een modern personeelsbeleid. Bij de taakverdeling zetten we de competenties, kwaliteiten en interesses van de medewerkers zo optimaal mogelijk is.

De dienst bestaat momenteel uit 5 personen (ongeveer 4 VTE).

Vanaf 1 februari 2023 komt een diensthoofd human resources het team ondersteunen; dit is een nieuwe functie.

Verwacht je aan flink wat uitdagingen, want er staan nog heel wat projecten in de startblokken.

Je werkplek vind je in ons mooie gemeentehuis aan de Heuvelstraat, kort bij het station. Met wat geluk kijk jij binnenkort uit op een prachtig park.

## Onze kernwaarden

### Klantgerichtheid

- Je stelt de klant centraal in de dienstverlening.
- Je stelt zich bereikbaar, open en toegankelijk op voor iedereen.
- Je neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten en streeft naar klantentevredenheid.

### Kwaliteitsvol werken

- Je stelt hoge eisen aan de kwaliteit, efficiëntie en deskundigheid.
- Je stuurt je eigen gedrag en werk bij als de kwaliteit ondermaats is of de dienstverlening niet vlot verloopt.
- Je toont bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

## Betrokkenheid

- Je toont betrokkenheid naar zowel de organisatie als naar de klanten toe.
- Je voelt je verbonden met de missie, visie en doelstellingen van de organisatie en handelt hier ook naar binnen de eigen rol of opdracht.
- Je bouwt mee aan een positief imago van de organisatie.

## Integriteit

- Je communiceert op een eerlijke, respectvolle en correcte manier, zowel naar collega's als naar klanten.
- Je draagt objectiviteit, respect en betrouwbaarheid hoog in het vaandel.

## Wat wij van jou verwachten

Je bent sterk in

- samenwerking
- correct taalgebruik, zowel mondeling als schriftelijk
- een flexibele aanpak
- stressbestendigheid
- ondernemingszin
- zelfontwikkeling
- nauwgezetheid
- probleemoplossend werken
- inlevingsvermogen

## Kennis bij aanwerving

Je verwerft uiteraard een pak kennis "on the job".

Maar ook bij je start verwachten we een zeker kennisniveau.

**A** = nodig bij **aanwerving**

**F** = te verwerven tijdens de uitoefening van de **functie**

		Kennisniveau		
		Grondig	Goed	Basis
<b>Kennis</b>				
	Interne reglementen en afspraken	F		
	Gemeentelijke werking		F A	
	Specifieke wetgeving/regelgeving	F	A	
	Specifieke vakkennis/technische bekwaamheid	F	A	
<b>Computerkennis</b>				
	MS Office – toepassingen		FA	
	Software eigen aan de organisatie		F	
	Software eigen aan de dienst/functie	F		

## Voorwaarden voor deelname aan de selectie

- houder zijn van ofwel een bachelordiploma ofwel een diploma van het HOKT onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van 1 cyclus (HOC1) of gelijkwaardig
- slagen in een selectieprocedure
- in het bezit van een rijbewijs B
- geschikt bevonden worden voor de functie na een psychotechnisch onderzoek

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie (wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister)
- medisch geschikt zijn voor de functie
- bereid tot het volgen van opleidingen

## Het verloop van de selectie

Na afloop van de sollicitatietermijn ontvang je een uitnodiging voor de selectie.

De selectie bestaat uit meerdere onderdelen:

- maturiteitsgedeelte: gevalstudie waarbij de kandidaten geconfronteerd worden met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen; de kandidaten trachten een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en de spelling. (35 punten).
- schriftelijk/technisch gedeelte over vakkennis nodig voor de uit te oefenen functie: de kennis van de kandidaten worden getest op de gebieden die in het functieprofiel worden vereist. (35 punten)
- mondeling gedeelte: peiling naar de interesse van de kandidaten voor het werkterrein en toetsing van het profiel aan de vereisten van de functie. (30 punten).

Om te slagen moet je op elk deel tenminste 50 % van de punten en in totaal minimum 60% behalen.

**Deel 1 en 2 (schriftelijke opdrachten) gaan door op woensdag 21 december 2022. De mondelinge proef is ingepland in de week na de kerstvakantie.**

Enkel de kandidaten die slagen voor deel 1 en deel 2 ontvangen een uitnodiging voor het gesprek.

De twee best gerangschikte kandidaten kunnen tenslotte deelnemen aan een psychotechnische proef. Dit resulteert in een advies "gunstig" of "niet gunstig".

Wij hopen op een start op 1 april 2023.

## Hoe solliciteren ?

Solliciteren doe je met vermelding van vacaturenummer 2022-25.

Je bezorgt je kandidatuur met je CV, je motivatie en een kopie van je hoogste diploma op één van volgende wijzen:

- via een brief (de poststempel de datum van je sollicitatie) aan Gemeente Boechout, Heuvelstraat 91, 2530 BOECHOUT
- via mail aan [vacatures@boechout.be](mailto:vacatures@boechout.be)
- via het online sollicitatieformulier op [www.boechout.be](http://www.boechout.be).

## Wedde en andere voordelen

- voltijds brutomaandloon (niveau B1-B3), vanaf 2.800,00 euro bij 0 jaar anciënniteit; ervaring kan meetellen voor de anciënniteit, bij 8 jaar anciënniteit bedraagt het voltijds brutomaandloon tussen 3.091,54 euro (B1) en 3.411,91 euro (B2) Deze bedragen zijn gerekend aan het indexcijfer van november 2022. Deze functie valt onder de knelpuntberoepen, wat een belangrijk voordeel betekent op vlak van meerekenbare anciënniteit. Voor meer gedetailleerde info, neem best contact op, want ieders situatie is anders.
- voltijds contract voor onbepaalde duur (een statutaire aanstelling bij een ander bestuur kan behouden blijven)
- maaltijdcheques van 8 euro (eigen bijdrage van 1,09 euro)

- vakantiegeld en eindejaartoelage
- gratis hospitalisatieverzekering, jaarlijkse geschenkcheque en ecocheque, het aanbod van sociale voordelen van de GSD-v, de voordelen van de PLUS-pas...
- fietsvergoeding van 0,25 euro per km of terugbetaling abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- fietsleaseplan
- 2<sup>e</sup> pensioenpijler (3%) voor contractuele medewerkers
- 33 vakantiedagen bij een voltijdse tewerkstelling
- flexibele werktijden, een rustige en groene werkomgeving & werken in een klein team en beperkte mogelijkheid tot thuiswerk
- leerkansen en opleidingsmogelijkheden
- opname in de wervingsreserve gedurende één jaar (indien niet aangesteld)
- ...

## Werktijden

De administratieve diensten werken 38 uur per week bij een voltijdse tewerkstelling, volgens een systeem van flexibele arbeidstijd, op basis van goede afspraken met alle collega's van de dienst.

## Toch nog vragen ?

Heb je toch nog vragen ? Neem dan contact op met de dienst human resources (03/460 06 25) of via mail [personeel@boechout.be](mailto:personeel@boechout.be).