

Het instituut voor Natuur- en Bosonderzoek (INBO)

zoekt een

**Technisch medewerk(st)er viskweek/monitoring
aquatische fauna**

contractueel

Niveau: C

Rang: C1

Graad: Technisch medewerker

Met standplaats: Linkebeek

Vacaturenummer:

1	De vacature in het kort.....	2
2	Functiecontext.....	2
3	Takenpakket.....	3
3.1	Doel van de functie	3
3.2	Resultaatsgebieden	3
4	Profiel.....	5
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	5
4.2	Competenties	6
4.2.1	Technische competenties	6
4.2.2	Pluspunten	6
4.2.3	Persoonsgebonden competenties	7
4.2.4	Bijkomende voorwaarden en verwachtingen	7
4.3	Toelatingsvoorwaarden	7
5	Aanbod.....	8
6	Selectieprocedure.....	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.1.1.	CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden	9
6.1.2.	Voorselectie op basis van standaardvragenlijst	9
6.2.	Module 2: screening persoonsgebonden competenties	10
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening	10
6.4.	Niet nodeloos hertesten	11
7	Hoe kun je solliciteren?.....	11
8	Vragen.....	12

9	Feedback	12
10	RESERVE EN GELDIGHEID	12

1 DE VACATURE IN HET KORT

Als technisch medewerker monitoring en herstel aquatische fauna heb je taken in verband met het uitvoeren van visbestandopnames met verschillende technieken. Je ondersteunt je collega's van de viskweek en met je technische achtergrond zorg je voor herstellingen, het maken van proefopstellingen en het onderhoud van de gebruikte werkmiddelen. Deelname in een beurtrol voor weekendwerk (10 weekenden/jaar) schrikt je niet af!

Werk je graag in of rond water? Ben je gebeten door het aquatisch leven? Dan is onderstaande vacature misschien iets voor jou!

2 FUNCTIECONTEXT

Het Instituut voor Natuur- en Bosonderzoek (INBO) verricht onderzoek en levert kennis aan al wie het beleid voorbereidt, uitvoert of er als een belanghebbende bij betrokken is. Met zijn wetenschappelijk onderzoek ondersteunt het INBO alle actoren van de open ruimte binnen de Vlaamse overheid en organisaties voor natuurbehoud, bosbouw, landbouw, jacht en visserij. Het INBO stelt zijn gegevens ter beschikking als open data en levert informatie voor internationale rapportering. Het maakt tevens deel uit van nationale en Europese onderzoeksnetwerken, zoals LTER, ALTER-Net en LifeWatch.

Het Eigen Vermogen van het INBO (EV INBO) is een aparte rechtspersoon waar projecten uitgevoerd worden die met externe middelen worden gefinancierd. Het doel van het EV INBO is onder meer het INBO onderzoek aan te vullen waar de rechtstreeks toegekende overheidsmiddelen niet volstaan voor een volwaardig en toekomstgericht onderzoeksprogramma. Het biedt de mogelijkheid om nieuwe onderzoeksthema's aan te snijden die onmiddellijk of op de (middel)lange termijn beleidsrelevantie hebben.

Het INBO telt ongeveer 200 personeelsleden en het EV INBO ongeveer 50 medewerkers, voornamelijk onderzoekers en technici.

Je zal deel uitmaken van het team Monitoring en herstel aquatische fauna met standplaats Linkebeek.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Diverse activiteiten rond: 1/ monitoring en herstel aquatische fauna voorbereiden en uitvoeren volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten en procedures met als doel aan de bevoegde instanties zoals INBO, ANB, VMM, Vlaamse gemeenschap, Europa gespecialiseerde informatie vooral rond verspreiding en kwaliteit van visbestanden (maar ook verspreidingsgegevens van bv. crustaceeën) aan te leveren; 2/ diverse operationele taken uitvoeren omtrent de kweek van aquatische (beschermde) diersoorten ten einde kwaliteitsvolle juveniele vissen en amfibieën te kunnen aanleveren ten behoeve van soortherstelprogramma's in Vlaanderen.

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Vorbereiding De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen	❖ Meewerken aan de werkplanning zowel ivm activiteiten ivf soortherstelprogramma's, vissen en amfibieën (bezetting systemen ivf kweekprogramma's, productie, afvissingen, ...) alsook voor de planning rond visbestandopnames. ❖ Raadplegen van de week- en weekendplanning evenals de werkverdeling ❖ Afspraken met collega's maken ivm met de werkverdeling zowel qua kweek als rond de visbestandopnames (efficiënte route bepalen, volgorde van te bemonsteren punten bepalen, hoeveel personen nodig, welk type water af te vissen en welk materiaal nodig, afspraken rond carpooling, enz) (DVW en VMM opdrachten)
Uitvoering Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit. <u>Context:</u> <i>Volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften.</i>	❖ Bouwen van nieuwe opstellingen voor experimenten en kweek volgens aangeleverde plannen. ❖ Routinematig onderhoud op (technische) infrastructuur uitvoeren ❖ Organiseren van een materialen- en magazijnbeheer ❖ Meewerken aan de larventeelten in de broedhal ❖ Meewerken aan de kweekprogramma's zeldzame/verdwenen en HR vissoorten: rivierdonderpad, kwabaal, serpeling, kopvoorn, beekforel, snoek, beekprik, ... ❖ Meehelpen met afvissen van de kweekvijvers en verzamelen van data

	❖ Staalnames voor de genetische opvolging van zeldzame en verdwenen amfibiesoorten en vissen ❖ Visbestandopname gerelateerde taken uitvoeren: elektrisch vissen, door het water waden, netten slepen, fuiken zetten, vissen wegen en meten, met de boot varen, waterkwaliteitsgegevens verzamelen,.... ❖ Correct verzamelen van veldgegevens ❖ Deelname in een beurtrol voor het weekendwerk (10 weekenden/jaar) ❖ Hulp bieden bij allerlei evenementen, bezoeken in Linkebeek,.... ❖ Inspringen op onregelmatige diensttijden of maken van overuren (bv. lange verplaatsingen of kweekactiviteiten op onverwachte momenten) ❖ Onverwacht op verplaatsing gaan ❖
Rapporteren Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten met als doel de leidinggevende/het team/zichzelf in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen	❖ Regelmatig overleg plegen met collega's en leidinggevende ❖ Meewerken aan rapporten en artikels over de activiteiten ❖ Bij vaststelling van problemen overleg plegen met coördinator ❖ Eventuele opmerkelijke waarnemingen onmiddellijk rapporteren aan de leidinggevende ❖ Aanduiden in de agenda wanneer een bemonstering volledig kon uitgevoerd worden/welke deels en welke niet ❖ Signaleren van problemen op terrein ❖ Signaleren van eventuele logistieke problemen waardoor niet alle bemonsteringen/kweekprogramma's zullen kunnen worden uitgevoerd zoals gepland teneinde de overste in staat te stellen prioriteiten af te lijnen
Beheer van materiaal en/of gegevens Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of analyseren van gegevens met als doel altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.	❖ Verzamelen en verwerken van de data aangaande de teeltactiviteiten ❖ Verzamelen en verwerken van de data aangaande visbestandopnames ❖ Ordelijk en net houden van de werkplaats, materiaal op de juiste plaats opbergen ❖ Meewerken aan onderhoud van het terrein , de lokalen en de broedhal ❖ Onderhouden van de terreinwagen ❖ Regelmatig materiaal- en stockbeheer voeren ❖ Vereiste bestellingen doorgeven aan coördinator ❖ Onderhoudsprogramma's voor machines, apparaten, voertuigen opvolgen, defecten en problemen noteren en signaleren aan de verantwoordelijke ❖ Onderhouden van de gebruikte werkmaterialen ❖ Onmiddellijk signaleren van gebreken aan

	veiligheidskledij en uitrusting aan verantwoordelijke ❖ Herstellingen uitvoeren aan bestaande systemen om de continue werking te kunnen garanderen
Informereren Informereren over producten, diensten, systemen of procedures met als doel er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan. <u>Context:</u> <i>Vanuit de vakinhoudelijke specialisatie</i> <i>Binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden.</i>	❖ Noteren van oorzaken die mogelijks afwijkingen veroorzaken in de dataverzameling tijdens de bemonsteringen ❖ Kritische eerste evaluatie van observaties/analyses en eventuele opmerkelijke waarnemingen onmiddellijk mondeling rapporteren aan de opdrachtgever/leidinggevende/visserijbiologen
Kennis m.b.t. het vakgebied Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkterrein met als doel via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.	❖ Eventuele opleidingen volgen aangaande (nieuwe) amfibieënteelten/viskweken ❖ Cursus elektrisch vissen ❖ Bereidheid om zich constant te vervolmaken in het vakgebied

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarde(n)¹:

- 1) Je hebt een diploma middelbaar onderwijs, technisch profiel of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau C binnen de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>.

Of je beschikt over een geldig toegangsbewijs uitgereikt na een positieve EVC-beoordeling (EVC = erkennen van verworven competenties) door VDAB voor deze functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

Als je je diploma in het buitenland behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma gelijkwaardig verklaard is met het vereiste niveau. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

¹ Optioneel: Kandidaten die eerder ontslagen werden in dezelfde functie als de vacante functie kunnen gedurende een periode van 5 jaar niet opnieuw kandideren.

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald of je hebt geen diploma behaald dat overeenstemt met het niveau van de functie (bijvoorbeeld omdat je in aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs, moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen “artikel 7” bij Selor (www.selor.be).

- 2) Je hebt minimaal 4 jaar functierelevante ervaring in **Technische vaardigheden eigen aan de opdracht (lassen, elektriciteit,...) en veiligheidsprincipes eigen aan de opdracht en techniek (veilig omgaan met handwerkmachines zoals slijpschijf, boormachine, cirkelzaag,...).**

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan de volgende voorwaarde:

Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.

Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermelde vereiste diploma en/of vereiste relevante werkervaring (enkel opnemen indien specifieke diploma of werkervaring worden vereist voor de vacature)

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke Annemie Meert (a.meert@searchselection.com, +32 2 759.22.10).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- **Technische vaardigheden eigen aan de opdracht (lassen, elektriciteit,...) en veiligheidsprincipes eigen aan de opdracht en techniek (veilig omgaan met handwerkmachines zoals slijpschijf, boormachine, cirkelzaag,...)**
- **Rijbewijs B**

4.2.2 Pluspunkte

Kennis van:

- **Afvistechnieken**
- **Visgerelateerde weeg- en meettechnieken**
- **vissoorten, de visserijmethodes en de visserij in het algemeen**
- **Visteelt- en amfibieënteelttechnieken**

- **Veldwerktechnieken**
- **Specifieke software Vlaamse Gemeenschap (Vlimpers, Jira, Gmail, Orafin..)**
- **Excel, Word, Gdrive**
- **Vaar-vaardigheden**
- **BA4 of BA5 attest**
- **EHBO**

4.2.3 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Flexibiliteit :** Je verandert je werkwijze, aanpak of stijl om doelen te bereiken. Je kan in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je gedrag aanpassen (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)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 1)
- **Plannen & organiseren:** Je kan 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 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

4.2.4 Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- **In goede fysieke gezondheid zijn**
- **Kunnen zwemmen**
- **(Technisch) handig zijn en van aanpakken weten**
- **Aan deze functie is weekendwerk verbonden**

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;

2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent medisch geschikt voor deze functie
4. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

5 AANBOD

- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.
- Een boeiende en uitdagende functie;
- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar , bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je kan ook één of 2 dagen van thuis of een satellietkantoor werken bij de meeste functies.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je hebt recht op een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever. Je hoeft dus zelf niets bij te dragen.
- Je ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verloned in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van technicus (rang C1, salarisschaal C121 (bij 0 jaar anciënniteit). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste vier maanden vormen een inwerkperiode.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen

- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

6.1. MODULE 1: EERSTE SCREENING

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier en een kopie van je diploma gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 4.1. voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats in de week van 24/08/2020 (datum onder voorbehoud).

6.1.2. Voorselectie op basis van standaardvragenlijst

Door middel van een standaardvragenlijst beoordeelt een selectieverantwoordelijke en een afgevaardigde van de wervende entiteit je kandidatuur op volgende criteria:

- eerste toetsing van je motivatie en verwachtingen
- eerste toetsing van je technische competentie(s)
- relevantie van je ervaring

De beoordeling gebeurt in de week van 24/08/2020 (datum onder voorbehoud).

Deze voorselectie is eliminerend. (Alleen wie minstens 50% behaalt op het geheel van de 3 criteria én wie behoort tot de 5 hoogst scorende kandidaten, kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 5 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.).

6.2. MODULE 2: SCREENING PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Door middel van een jurygesprek, een persoonlijkheidsvragenlijst en de testresultaten uit de voorselectie worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 1)
- Samenwerken (niveau 1)
- Analyseren (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 1)
- Zorgvuldigheid (niveau 1)
- Plannen en organiseren (niveau 1)

Eén of meerdere afgevaardigde(n) van de wervende entiteit en consultants van een extern selectiekantoor nemen deze screening af.

Deze module vindt plaats in Linkebeek op 02/09/2020 (datum onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Op basis van een jurygesprek met praktijkgerichte oefening en de testresultaten uit de voorselectie beoordelen afgevaardigde(n) van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Flexibiliteit (niveau 1)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt samen met module 2 plaats in Linkebeek op 02/09/2020 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld (bij de resultaten van module 2 en 3) word je 'geslaagd of 'niet geslaagd' bevonden in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

Wie slaagt, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender,

afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?.

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer ten laatste op 14/08/2020.

Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier samen met een kopie van de documenten die aantonen dat je aan de formele deelnemingsvoorwaarden voldoet.

- bij voorkeur via mail naar rekrutering@inbo.be. Vermeld in het onderwerp van je mail of brief de vacaturetitel en het vacaturenummer.
- of per post naar: HR - INBO, Havenlaan 88 bus 73, 1000 Brussel

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als:

- je het sollicitatieformulier gebruikt
- je een kopie van de documenten bezorgt die aantonen dat je voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden
- je je kandidatuur uiterlijk op 14/08/2020 naar ons stuurt (de datum van de poststempel of de datum van de verzending van de mail geldt daarvoor als bewijs).

Sollicitatieformulieren moeten in het Nederlands ingevuld worden. Sollicitatieformulieren die niet in het Nederlands worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet beoordeeld.

Je vindt het sollicitatieformulier bij deze vacature op www.werkenvoorvlaanderen.be

Als je geen pc hebt, kun je het sollicitatieformulier ook opvragen bij Davy Verspeet, tel. 0473 98 33 48.

8 VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Johan Auwerx
Deskundige/coördinator kweek aquatische soorten
johan.auwerx@inbo.be
tel 0476 54 30 36

Als je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wil, kun je contact opnemen met:

Irina De Landtsheer
Manager organisatie-ondersteuning INBO
irina.delandtsheer@inbo.be
tel 0499 86 53 26

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen 09/09/2020.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar rekrutering@inbo.be met vermelding van het vacaturenummer.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van technisch medewerker bij entiteit INBO, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 5 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als technisch medewerker. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve.

////////////////////////////////////
www.werkenvoorvlaanderen.be pagina 13 van 13