

De **Provinciale Ontwikkelingsmaatschappij (POM) West-Vlaanderen** geeft uitvoering aan het sociaaleconomisch beleid van de Provincie West-Vlaanderen. Met een concrete focus op de pijlers Ondernemerschap, Fabrieken voor de Toekomst, Transport & Logistiek, Academie voor de Toekomst en Sociale Economie, zet de POM zich dagelijks in om de motor van de West-Vlaamse economie en zijn kmo's op een hoger toerental te laten draaien.

Voor de realisatie van de HR-strategie gaat de POM West-Vlaanderen over tot de contractuele aanwerving (onbepaalde duur) van een

HR-MEDEWERKER

Functiecontext

De HR-medewerker concentreert zich op het HRM-luik en vormt een backup voor de personeelsadministratie. Hij/zij rapporteert aan de directeur Financiën & Personeel van de POM West-Vlaanderen. Hij/zij vormt als het ware een klankbord van de behoeften en de tevredenheid van de verschillende medewerkers.

Resultaatgebieden

- Je staat in voor de opvolging van de ontwikkelings- en evaluatiecyclus: procesbewaking, ondersteuning van coaches, opvolging van gesprekken, functiebeschrijvingen opmaken of actualiseren,...
- Je voert regelmatig gesprekken met medewerkers (onthaal, ziekteverzuim-, terugkeer,...)
- Je staat in voor de registratie van gevolgde vorming, je organiseert collectieve vormings- en verbindingsmomenten (work@lunch), je stimuleert individuele opleidingen, capteert de opleidingsbehoeften bij medewerkers en werkt een vormingsbeleid uit,...;
- Je werkt mee aan de digitalisering van HRM processen (afwezigheden, tijdsregistratie, vormingsaanvragen,...);
- Je organiseert selectieprocedures en neemt hieraan deel;
- Je onderneemt initiatieven gericht op de verbetering van het welzijn (vb. gezondheid);
- Je werkt employer branding van de organisatie mee uit;
- Je staat mee in voor de redactie van arbeidsovereenkomsten en loonverwerking en vormt aldus een backup voor de personeelsadministratie.

Functieprofiel

- Je beschikt over een grondige kennis van personeelszaken en HRM (inclusief nieuwe trends en technologieën);
- Je bent positief ingesteld, kan enthousiasmeren en medewerkers motiveren;
- Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden, met focus op gespreksvoering;
- Je bent mensgericht ingesteld en beschikt over een empathisch vermogen;
- Je hebt zin voor initiatief, bent ondernemend en resultaatgericht;
- Je stelt je discreet en loyaal op en neemt de rol op van een integer vertrouwenspersoon;
- Je kan uitstekend werken in team;
- Je bent flexibel ingesteld, zowel naar taken als naar werkomstandigheden;

- Een eerste werkervaring is een pluspunt.
- Je voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden¹ voor de functie.

Bijzondere aanwervingsvoorwaarden

- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Minstens voldoen aan de diplomaveren die gelden voor niveau B in de Vlaamse lokale besturen (bachelordiploma of gelijkgesteld - voor verdere details zie bijlage bij het Ministerieel Besluit van 19 februari 2013²)
- Hetzij beschikken over een diploma dat relevant is voor de functie (personeelsbeleid, sociaal werk,...), hetzij beschikken over relevante werkervaring. Relevante werkervaring zal in aanmerking worden genomen bij het bepalen van de geldelijke anciënniteit.

Selectieprocedure

1. Screening van de kandidaten op basis van de kandidatuurstelling en het curriculum vitae. Kandidaten dienen in hun kandidatuurstelling een beschrijving aan te tonen van het verband tussen de te solliciteren functie en hun diploma en/of werkervaring.
2. Computergestuurde proef (weging 50) waarbij de visie, kennis en/of vaardigheden worden getest (inhoudelijke vragen, casestudie, visie-of interpretatievraag...).
De kandidaten dienen minimum 60% te halen voor de computergestuurde proef.
3. Assessmentproef waarbij wordt nagegaan of de kandidaten over voldoende capaciteiten beschikken die beantwoorden aan het functieprofiel. Deze test wordt afgenomen door een extern bureau.
De resultaten van deze proef zijn informatief en richtinggevend voor het mondeling gedeelte.
4. Mondelinge proef (weging 50), waarbij aan de hand van een interview het curriculum vitae wordt besproken en afgetoetst ten opzichte van de functie, waarbij wordt gepeild naar de persoonlijkheid van de kandidaten, de motivatie van de kandidaten voor de functie en naar de geschiktheid van de kandidaten voor de functie. De mondelinge proef kan eveneens een presentatie, rollenspel of groepsdiscussie bevatten en er kunnen vragen gesteld worden over de computergestuurde proef.
De kandidaten dienen minimum 60% te halen voor de mondelinge proef.

Na de selectieprocedure wordt er een schriftelijk verslag van de gemotiveerde rangschikking van de kandidaten opgemaakt. De geslaagde kandidaten zullen volgens deze rangschikking worden voorgedragen met voorstel tot indienstneming.

De computergestuurde proef zal plaatsvinden op **vrijdagnamiddag 14 september 2018**.

De assessmentproef zal plaatsvinden op **woensdag 26 september 2018**.

De mondelinge proef zal plaatsvinden op **donderdag 4 oktober 2018 (namiddag/vooravond)**.

¹ (1) een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie. Het passende gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder mag zijn dan drie maanden.

(2) de burgerlijke en politieke rechten genieten.

(3) medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

² Ministerieel Besluit tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11 §2 2^e lid van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Aard en plaats van de tewerkstelling

Het gaat om een contractuele tewerkstelling op voltijdse basis van onbepaalde duur met een inwerktijd van één jaar. De plaats van tewerkstelling is in het Provinciehuis Olympia, Koning Leopold III-laan 66 Sint Andries (Brugge).

POM West-Vlaanderen biedt het volgende:

- verloning volgens de graad van deskundige en met bezoldiging in de weddeschaal B1-B3 met valorisatie van relevant bevonden anciënniteit. Maandelijkse brutowedde aan huidige index (juli 2017) exclusief reglementaire toelagen in de weddeschaal B1: min. € 2.412 - max. € 3.256 (0-23 jaar anciënniteit).
- gevarieerde jobinvulling in een dynamische werkomgeving.
- mogelijkheden voor continue bijscholing & zelfontplooiing en participatie aan studiedagen zodat je op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen van het thema.
- een flexibele werkregeling met glijdende uren en een evenwichtige balans tussen werk en privé.

Wervingsreserve

Er wordt een wervingsreserve van geslaagde kandidaten aangelegd gedurende twee jaar.

Kandidaturen

Geïnteresseerden zenden **uiterlijk t.e.m. maandag 3 september 2018** hun gemotiveerde kandidatuurstelling met curriculum vitae naar:

POM West-Vlaanderen, Personeelsselectie
 Provinciehuis Olympia
 Koning Leopold III-laan 66
 8200 SINT-ANDRIES/BRUGGE

of via e-mail: andrea.lamote@pomwvl.be

De kandidaten beschrijven via hun kandidatuurstelling de relevantie van hun diploma en/of hun werkervaring voor de functie. Om ons rekruteringsproces te optimaliseren verzoeken wij u om ons mee te delen via welk kanaal u kennis hebt genomen van de vacature.