BERICHT VAN AANWERVING

GEMEENTESECRETARIS (M/V/X)

De gemeente Sint-Jans-Molenbeek zoekt een gemeentesecretaris.

Met het oog op de goede werking van het bestuur en om de kwaliteit van de openbare dienstverlening te versterken, lanceren we een oproep tot het indienen van kandidaturen voor de aanwerving van een gemeentesecretaris.

Uw functie

Als gemeentesecretaris zorgt u voor de algemene leiding en coördinatie van de gemeentelijke administratieve diensten, met inachtneming van de toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen.

U draagt bij aan de uitvoering van de besluiten van de gemeentelijke autoriteiten, aan de organisatie van de diensten en aan het goede beheer van het bestuur.

Aanwervingsvoorwaarden

- in het bezit zijn van een diploma of getuigschrift dat in aanmerking wordt genomen bij de aanwerving voor betrekkingen niveau A bij de overheidsdiensten (universitair);

- de belgische nationaliteit hebben;

- blijk geven van gedrag dat aan de eisen van de beoogde functie beantwoordt (via een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder is dan 3 maanden)

- voldoen aan de voorwaarden inzake taalkennis op het ogenblik van het indienen van de kandidatuur

Selectieproeven

Kandidaten die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen, worden uitgenodigd om deel te nemen aan de selectieproeven die in het kader van de aanwervingsprocedure worden georganiseerd.

Programma van het aanwervingsexamen :

A. <u>een schriftelijke eliminatieproef over algemene kennis</u>

Synthèse en kritische commentaar van een voordracht over een algemeen onderwerp, ten minste op niveau van het hoger secundair onderwijs en in relatie tot de uit te voeren functie. Het werk omvat de analyse, de verwerking en de oplossing van een beleidsprobleem dat zou kunnen voorkomen in de administratie met mogelijke informatie zowel intern als naar buiten alsook het testen van de leidinggevende capaciteiten op strategisch niveau.

B. een schriftelijke eliminerende proef over volgende materies

- Grondwet

- Administratief recht

- Gemeentewet

- Gemeentelijke financiën

- Burgerlijk recht

- Wet op de openbare aanbestedingen

C. een externe eliminatiebeoordeling

De beoordeling is bedoeld om de strategische managementvaardigheden van de kandidaat te evalueren, met name zijn leiderschap, zijn vermogen om teams en hervormingen aan te sturen, vakbondsonderhandelingen en sociale dialoog te voeren, zijn institutionele communicatie, zijn besluitvormingsvermogen, evenals zijn gevoel voor publieke ethiek, zijn stabiliteit en veerkracht bij de uitoefening van zijn wettelijke functie.

D. een mondeling examen: conversatie-proef

Deze proef heeft tot doel het volgende te beoordelen :

- de motivatie,
- de strategische visie van de kandidaat,
- zijn vermogen om complexe administratieve situaties te analyseren,
- zijn bekwaamheid om een gemeentelijke administratie te leiden.

Voor vragen over de **inhoud van de proeven, het verloop ervan of de selectievoorwaarden** kunnen kandidaten contact opnemen met:

Afdeling: HR

Telefoon: 02/412 37 15

E-mailadres: VannimmenC@molenbeek.brussels

Indiening van de kandidaturen

Geïnteresseerden worden verzocht hun sollicitatie op de volgende wijze in te dienen:

- Vereiste documenten: diploma/Selor-certificaat/uittreksels strafregister
- Verzendadres: VannimmenC@molenbeek.brussels
- Uiterste datum voor sollicitatie: 30/11/2026
- Wijze van indiening: per e-mail

De gemeente Sint-Jans-Molenbeek moedigt sollicitaties aan met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling en non-discriminatie