

---

**BERICHT AAN HET GEMEENTEPERSONEEL**

---

Betreft : openbare oproep tot kandidaten voor de functie van Gemeentesecretaris, per mandaat voor een periode van 8 jaar..

De aanwervingsvoorwaarden zijn de volgende :

- de Belgische nationaliteit hebben;
- Blijk geven van gedrag dat aan de eisen van de beoogde functie beantwoordt; het passende gedrag zal worden geverifieerd aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder is dan drie maanden;
- In het bezit zijn van :
  - de graad van Master (of gelijkgesteld diploma) na het beëindigen van een 2e studie cyclus waarvan het niveau ten minste 60 studiepunten bedraagt, afgegeven door een universiteit (met inbegrip van de aan een universiteit verbonden scholen of de instellingen die door de wet of een decreet daarmee gelijkgesteld worden), een Hogeschool, een instelling voor hoger onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, een hogeschool voor de kunsten of een jury opgericht door de Staat of door een van de Gemeenschappen, of elke academische graad van de tweede cyclus die is verkregen krachtens bepalingen die voorafgaan aan die welke op de datum van inwerkingtreding van deze voorwaarde van toepassing zijn;
  - een getuigschrift dat wordt afgegeven aan wie de studies van het polytechnisch gedeelte of het departement sociale en militaire wetenschappen van de Koninklijke Militaire Academie heeft voltooid en die de titel van burgerlijk ingenieur of die van licentiaat-majoor mag voeren, of getuigschriften die vereist zijn voor de aanwerving voor functies van niveau A in de staatsadministraties, of een diploma of getuigschrift dat wordt afgegeven na voltooiing van een volledige cursus bestuurswetenschappen overeenkomstig het minimumprogramma dat bij Koninklijk besluit is vastgesteld
- Voldoen aan de voorwaarden betreffende talenkennis, overeenkomstig de wetgeving inzake het gebruik van talen in bestuurszaken, op het tijdstip van indiensttreding;
- Slagen voor het aanwervingsexamen :

**A. Eliminerende schriftelijke proef over de algemene vorming**

maximum duur :3h

Synthese en kritische commentaar van een voordracht over een algemeen onderwerp, tenminste 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 naar binnen als naar buiten alsook het testen van de leidinggevende capaciteiten op strategisch niveau.

Te behalen minimum : 40/80 punten

**B. Schriftelijke eliminerende proef over volgende materies**

- Grondwet
- Administratief recht
- Gemeentewet
- Gemeentelijke financiën
- Burgerlijk recht
- Wet op de openbare markten

Te behalen minimum : 30/60 punten

**C. Conversatieproef**

Gesprek dat de verdediging van de hierboven aangehaalde onderwerpen omvat en dit in een breder kader voor een jury die de kandidaat ondervraagt over de noodzakelijke bekwaamheden die vereist zijn voor de functie alsook over zijn visie over de dagelijkse leiding van de administratie.

Gesprek van de hak op de tak over onderwerpen van diverse aard zoals actualiteit, juridische onderwerpen, economische en sociale problemen, algemene literaire- en kunstkennis

Tussen het slagen van de tweede eliminerende proef B en de derde proef C zal u een visierapport dienen op te stellen.

maximumduur : 30 min

Te behalen minimum : 30/60 punten

vereist minimum : 60% in totaal

Indien u interesse heeft voor de functie, gelieve een getekende motivatiebrief en cv + copie diploma te sturen ten laatste op 02/10/2022:

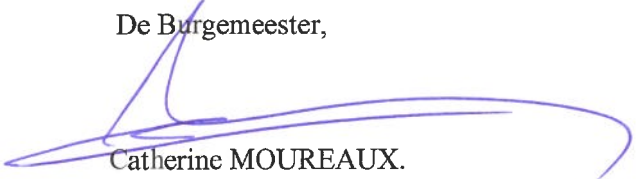
Per post naar: Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek tnv. College van Burgemeester en Schepenen, Graaf van Vlaanderenstraat 20 –1080 Brussel of per mail naar : [maelbrecht@molenbeek.irisnet.be](mailto:maelbrecht@molenbeek.irisnet.be).

De data voor de verschillende eliminerende proeven zijn : 18/10-07/11-22/11

Op last :  
De wnd Secretaris,

  
Marijke Aelbrecht

De Burgemeester,

  
Catherine MOUREAUX.