

SELECTIEREGLEMENT algemeen directeur Laakdal

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 26/11/2025

1. Inleiding

Het lokaal bestuur Laakdal gaat over tot de aanwerving van een algemeen directeur (decretale graad, voltijds, statutair) met aanleg van een wervingsreserve met een geldigheidsduur van 2 jaar (verlengbaar met 2 jaar).

Het betreft een selectieprocedure van de gemeente.

Deze vacature kan vacant worden verklaard via aanwerving of bevordering of door een combinatie van deze procedures.

2. Toegang tot de selectieprocedure

2.1. Voorwaarden voor deelname aan de aanwervingsprocedure

a) Om toegang te hebben tot een functie bij het bestuur moeten de kandidaten:

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- de functie van algemeen directeur is voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur.

b) Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

- voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- slagen voor de selectieprocedure voorzien in dit selectiereglement;
- voldoen aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden:
 - diplomavereisten: houder zijn van een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;
 - beschikken over minstens 3 jaar relevante ervaring in een management- en/of leidinggevende functie.

2.2. Voorwaarden voor deelname – bevordering

Bij de bevorderingsprocedure kunnen personeelsleden van de gemeente of het OCMW van de gemeente Laakdal zich kandidaat stellen indien zij:

- voldoen aan de competentievereisten zoals vastgesteld in de functiebeschrijving;
- voldoen aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden zoals supra onder 2.1. b) van dit selectiereglement;

- aangesteld zijn na een externe bekendmaking zoals vermeld in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen;
- slagen voor de selectieprocedure.

Bovendien mogen de kandidaten zich niet in een lopend opvolgingstraject bevinden.

3. Selectiecommissie

De selectie van algemeen directeur wordt geheel uitbesteed aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling, dit selectiereglement, de functiebeschrijving en de opdracht.

De algemeen directeur en/of zijn afgevaardigde, kunnen desgewenst de rol van secretaris van de selectiecommissie opnemen.

4. Selectieprocedure

De selectie wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria zoals gestipuleerd in de resultaatsgebieden en het competentieprofiel in de functiebeschrijving en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

De selectie wordt uitgevoerd op basis van volgende selectietechnieken: een verkennend gesprek, een jurygesprek (die de management- en leiderschapscapaciteiten test evenals een competentiegericht interview) en een assessment center.

Bij het verkennend gesprek en het jurygesprek kunnen waarnemers aanwezig zijn. Zij mogen in ieder geval niet aanwezig zijn bij de inhoudelijke bespreking van de selectieproeven en het delibereren over de uitslag van de selecties.

De selectieprocedure wordt als volgt vormgegeven:

4.1. Een verkennend gesprek: 30 punten

In dit verkennend gesprek wordt ingegaan op motivatie, een aantal competenties conform het functie- en competentieprofiel, de inpasbaarheid in de context, inzicht in de functie en kennis/inzicht in het werken binnen een lokaal bestuur.

De behaalde punten van het verkennend gesprek tellen mee voor 30% van de gehele selectieprocedure. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 60% behalen op dit onderdeel om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel, het jurygesprek.

4.2. Het jurygesprek: 70 punten

Dit gedeelte bestaat uit twee onderdelen:

- Managementcase met presentatie (40 punten).

Ter voorbereiding van de mondelinge proef werken de kandidaten een casus uit die onder meer de management- en leiderschapscapaciteiten test.

- Competentiegericht interview (30 punten).

Na de casus gaat de selectiecommissie aansluitend in op een aantal gedragscompetenties via een competentiegericht interview.

De kandidaat moet minstens 60% halen op dit onderdeel om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel, het assessment center.

4.3. Een assessment center: geschikt of niet geschikt

Tijdens het assessment center worden competenties getoetst die gelinkt zijn aan het functie- en competentieprofiel.

Het assessment center is eliminerend: enkel de kandidaten met de notie 'geschikt' kunnen in de wervingsreserve worden opgenomen (zie infra onder 6).

5. Selectieresultaat

De selectieprocedure resulteert in een niet bindende rangschikking van de in de selectieprocedure geslaagde kandidaten.

De meest geschikte kandidaat wordt gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen.

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie:

- het gevolg dat aan hun kandidaatstelling werd gegeven;
- hun resultaat in de selectieproeven;
- het eindresultaat van de selectie.

De kandidaat kan feedback en inzage vragen over zijn resultaat.

6. Werfreserve

Er wordt een wervingsreserve van 2 jaar aangelegd die met maximum 2 jaar verlengbaar is.

De geldigheidsduur vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op het besluit van de gemeenteraad houdende de samenstelling van de betreffende wervingsreserve.

Alle in de selectieprocedure geslaagde kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen.

Een geraadpleegde kandidaat kan eenmaal een aangeboden betrekking weigeren zonder zijn plaats in de wervingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt.

Bij een tweede weigering van een aangeboden betrekking wordt de kandidaat automatisch van de wervingsreserve geschrapt.

Kandidaten die niet gekozen worden, behouden hun plaats op de wervingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke aanstelling af te zien.

Kandidaten die een ongunstige beoordeling krijgen bij het bestuur als tijdelijke functionaris van de functie waarvoor ze in de wervingsreserve opgenomen werden of in een functie waaraan gelijkaardige competenties verbonden zijn, worden uit de wervingsreserve geschrapt. Kandidaten die om een andere reden dan een ongunstige beoordeling ontslagen worden, worden ook geschrapt uit de wervingsreserve.

7. Indiensttreding

De aanstellende overheid bepaalt de datum van indiensttreding in overleg met het geselecteerde personeelslid.

Behalve in het geval van overmacht, wordt een kandidaat die niet in dienst treedt op de vastgestelde datum, geacht definitief aan zijn aanstelling te verzaken.

8. Salaris

Het salaris is de weddeschaal algemeen directeur (inwoners 15.000 tot 19.999).

Beroepservaring in de publieke of private sector of als zelfstandige wordt onbeperkt in aanmerking genomen voor de toekenning van geldelijke anciënniteit op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie van algemeen directeur.

9. Kandidaatstelling

De concrete en praktische modaliteiten tot kandidaatstelling worden bepaald door het extern bureau in overleg met het gemeentebestuur.