



Op 5 augustus 2019.

HUMAN RESOURCES

OPENBARE OPROEP

Het College van Burgemeester en de Schepenen heeft, in zijn zitting van 11 juli 2019, besloten een oproep te richten tot de kandidaten tot **aanwerving** voor de volgende functies

- Attaché A1 (administratief kader en technisch kader),
- Secretaris B1 (administratief kader en technisch kader),
- Assistent C1 (administratief kader en technisch kader),
- Adjunct D1 (administratief kader),

De te vervullen voorwaarden zijn de volgende :

- Deel uitmaken van de Europese Unie,
- Genieten van de burgerlijke en politieke rechten,
- Houder zijn van het vereiste diploma voor de functie
- Voldoen aan het aanwervingsexamen
- Voldoen aan de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken.

De postulanten worden uitgenodigd hun gemotiveerde kandidatuur in te dienen voor 15.09.2019 ten laatste, (brief samen met een C.V. en een copie van het vereiste diploma), aan het College van Burgemeester en Schepenen, 20 Graaf van Vlaanderenstraat – 1080 Brussel, of per mail via: candidature@molenbeek.irisnet.be

Op last :

*De Gemeentesecretaris,
De Adjunct-Secretaris.*

*Gilbert Ridgen
Jacques DE WINNE.*

*Voor de Burgemeester,
De Afgevaardigde Schepenen van het Personeel,*

Houfia OUBERRI.

Aanwerving administratief

2.3 attaché A1	
Bijzondere aanwervingsvoorwaarden : <ul style="list-style-type: none"> • houder zijn van een diploma of getuigschrift van universitair niveau of gelijkwaardig, in gebeurlijk geval te specificeren bij de openbare oproep • voldoen aan de voorwaarden opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in administratieve zaken gecoördineerd op 18.07.1966 • voldoen aan het aanwervingsexamen 	
Programma van het aanwervingsexamen	Minima van de vereiste punten
A. Schriftelijke selectieproef (4 u.) Synthese en kritisch commentaar van een voordracht over een onderwerp van algemene of professionele aard van het niveau van hoger onderwijs. Tijdens de voordracht mogen de kandidaten geen nota's nemen. Deze proef heeft als doel de algemene en professionele vorming van de kandidaten na te gaan. Het werk moet twee strikt gescheiden delen bevatten : <ol style="list-style-type: none"> a) een synthese, in doorlopende tekst, van de ontwikkelde hoofdgedachten; b) een uitleg die de opmerkingen, de persoonlijke bedenkingen en eventueel de bezwaren evenals de kritieken die opportuun geacht worden door de kandidaten, bevat. De appreciëring handelt over elk van de twee delen van het werk afzonderlijk over de vorm, de inhoud en de spelling.	15/30
B. Schriftelijke selectieproef over welbepaalde materies (5 h.): <ul style="list-style-type: none"> • grondwettelijk recht • administratief recht • gemeentewet 	15/30
C. Mondelinge proef (20 min) Onderhoud over materies hoofdzakelijk in verband met de onderwezen vakken met het oog op het afleveren van het vereiste diploma. Dit onderhoud moet toelaten de mogelijkheid en manier van redeneren resulterende uit de verworven vorming, te appreciëren.	20/40 Vereist minimum : 60% voor het totaal

2.4 secretaris B1	
Bijzondere aanwervingsvoorwaarden : <ul style="list-style-type: none"> • houder zijn van een diploma van hoger niet universitair onderwijs van het korte type of gelijkwaardig, in gebeurlijk geval te specificeren bij de openbare oproep • voldoen aan de voorwaarden opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in administratieve zaken gecoördineerd op 18.07.1966 • voldoen aan het aanwervingsexamen 	
Programma van het aanwervingsexamen	Minima van de vereiste punten
A. Schriftelijke selectieproef (4 u) over de algemene of professionele vorming Verhandeling over een onderwerp van algemene of professionele aard De appreciëring handelt over de vorm, de inhoud en de spelling.	25/50
B. Mondelinge proef (20 min) Deze proef gebeurt onder de vorm van een onderhoud van de hak op de tak. Deze moet toelaten de algemene cultuur van de kandidaten te waarderen en hun bekwaamheid er conclusies uit te trekken om zodanig de openheid van geest aan te tonen meer dan de theoretische kennis. Het onderhoud handelt over de meest diverse materies zoals actualiteitsonderwerpen, economische en sociale problemen, wiskundige noties, geschiedenis, aardrijkskunde, belangstelling voor techniek, literaire	25/50

en artistieke cultuur in het algemeen, enz., maar ook in verband met de betrokken functie.	Vereist minimum : 60% voor het totaal
--	--

2.5 Administratief assistent C1	
Bijzondere aanwervingsvoorwaarden : <ul style="list-style-type: none"> • houder zijn van een diploma of getuigschrift van hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig • voldoen aan de voorwaarden opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in administratieve zaken gecoördineerd op 18.07.1966 • voldoen aan het aanwervingsexamen 	
Programma van het aanwervingsexamen	Minima van de vereiste punten
A. Schriftelijke selectieproef (4 u) Verhandeling over een onderwerp van algemene aard. Deze proef heeft als doel de zin voor synthese en kritiek van de kandidaten na te gaan. Het te leveren werk moet twee strikt gescheiden delen bevatten : <ol style="list-style-type: none"> a) een synthese, in doorlopende tekst, van de ontwikkelde hoofdgedachten; b) een uitleg die de opmerkingen, de persoonlijke bedenkingen en eventueel de bezwaren evenals de kritieken die opportuun geacht worden door de kandidaten, bevat. De appreciëring handelt over elk van de twee delen van het werk afzonderlijk over de vorm, de inhoud en de spelling.	15/30
B. professionele selectieproef (4 u) In gebeurlijk geval, voor functies met een bijzondere kwalificatie, een technische proef nader te bepalen bij de oproep tot de kandidaten.	15/30
C. Mondelinge proef (20 min) Onderhoud van de hak op de tak over de meest diverse materies zoals actualiteitsonderwerpen, economische en sociale problemen, geschiedenis, aardrijkskunde, literaire en artistieke cultuur in het algemeen. Deze moet toelaten de algemene cultuur van de kandidaten te waarderen en hun bekwaamheid er conclusies uit te trekken om zodanig de openheid van geest aan te tonen meer dan de theoretische kennis.	20/40 Vereist minimum : 60% voor het totaal

2.6 Administratief adjunct D1	
Bijzondere aanwervingsvoorwaarden : <ul style="list-style-type: none"> • houder zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs of gelijkgesteld • voldoen aan de voorwaarden opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in administratieve zaken gecoördineerd op 18.07.1966 • voldoen aan het aanwervingsexamen 	
Programma van het aanwervingsexamen	Minima van de vereiste punten
A. Schriftelijke selectieproef (3 u) <ul style="list-style-type: none"> • Opstel (gemakkelijke verhandeling, verhaal of beschrijving) 	15/30
B. Professionele selectieproef (4 u) In gebeurlijk geval, voor de functies met bijzondere kwalificatie, een technische proef te specificeren bij de openbare oproep.	15/30
C. Mondelinge proef (10 min) Onderhoud over vragen van algemene aard die toelaten de algemene presentatie van de kandidaat te appreciëren.	20/40 Vereist minimum : 60% voor het totaal

Aanwerving technisch

4.2 Architect A1

Bijzondere aanwervingsvoorwaarden :

- diploma van architect, ingesteld bij wet van 20.02.1939 en latere wijzigingen of diploma van burgerlijk ingenieur bouwkunde (wettelijke of wetenschappelijke graad) of diploma burgerlijk ingenieur-architect, voor zover de houder verschijnt op de lijst van de orde der architecten
- voldoen aan de voorwaarden opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in administratieve zaken gecoördineerd op 18.07.1966
- voldoen aan het aanwervingsexamen

Programma van het aanwervingsexamen

Minima van de vereiste punten

A. Schriftelijke selectieproef over de technische vorming (4 uur 30) :

Synthese en kritisch commentaar van een voordracht over een onderwerp van technische aard van het niveau van hoger onderwijs.

Deze proef heeft als doel de technische vorming van de kandidaten na te gaan. Het werk moet twee strikt gescheiden delen bevatten :

- a) een synthese, in doorlopende tekst, van de ontwikkelde hoofdgedachten;
- b) een uitleg die de opmerkingen, de persoonlijke bedenkingen en eventueel de bezwaren evenals de kritieken die oppoortuun geacht worden door de kandidaten, bevat.

De appreciëring handelt over elk van de twee delen van het werk afzonderlijk over de vorm, de inhoud en de spelling.

Tijdens de voordracht mogen de kandidaten geen nota's nemen.

30/60

B. Conversatieproef (20 minuten) :

Onderhoud over materies hoofdzakelijk in verband met de onderwezen vakken met het oog op de aflevering van het vereiste diploma.

Dit onderhoud moet toelaten de mogelijkheid en manier van redeneren resulterende uit de verworven vorming, te appreciëren.

20/40

Vereist minimum :
60% voor het totaal

4.3 Industrieel ingenieur A1

Inspecteur A1

- diploma van industrieel ingenieur in toepassing van de wet van 18 februari 1977 over de organisatie van hoger onderwijs of diploma - wettelijke of wetenschappelijke graad - van burgerlijk ingenieur in dezelfde kwalificaties als de industrieel ingenieur of de vroegere technische ingenieur of het diploma van burgerlijk ingenieur-architect (indien nodig wordt de gelijkstelling van het diploma en de graad met het diploma en de graad van industrieel ingenieur vereist)
- voldoen aan de voorwaarden opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in administratieve zaken gecoördineerd op 18.07.1966
- voldoen aan het aanwervingsexamen

Programma van het aanwervingsexamen

Minima van de vereiste punten

A. Schriftelijke proef over de technische vorming (4 uur 30) :

Synthese en kritisch commentaar van een voordracht over een onderwerp van technische aard van het niveau van hoger onderwijs.

Tijdens de voordracht mogen de kandidaten geen nota's nemen.

Deze proef heeft als doel de technische vorming van de kandidaten na te gaan. Het werk moet twee strikt gescheiden delen bevatten :

- a) een synthese, in doorlopende tekst, van de ontwikkelde hoofdgedachten;
- b) een uitleg die de opmerkingen, de persoonlijke bedenkingen en eventueel de bezwaren evenals de kritieken die oppoortuun geacht worden door de kandidaten, bevat.

De appreciëring handelt over elk van de twee delen van het werk afzonderlijk over de vorm, de inhoud en de spelling.

30/60

<p>B. Conversatieproef (20 minuten) : Onderhoud over materies hoofdzakelijk in verband met de onderwezen vakken met het oog op de aflevering van het vereiste diploma. Dit onderhoud moet toelaten de mogelijkheid en manier van redeneren resulterende uit de verworven vorming, te appreciëren.</p>	<p>20/40</p> <p>Vereist minimum : 60% voor het totaal</p>
--	---

<p>4.7 Technisch secretaris B1</p> <ul style="list-style-type: none"> houder zijn van een diploma van hoger niet universitair onderwijs van het korte type of gelijkwaardig, in gebeurlijk geval te speciëren bij de openbare oproep voldoen aan de voorwaarden opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in administratieve zaken gecoördineerd op 18.07.1966 voldoen aan het aanwervingsexamen 	
<p>Programma van het aanwervingsexamen</p>	<p>Minima van de vereiste punten</p>
<p>A. Schriftelijke selectieproef (4 u) over de technische vorming : Verhandeling over een onderwerp van algemene of technische aard De appreciëring handelt over de vorm, de inhoud en de spelling.</p>	<p>25/50</p>
<p>B. Mondelinge proef (20 min) Deze proef gebeurt onder de vorm van een onderhoud van de hak op de tak. Deze moet toelaten de algemene cultuur van de kandidaten te waarderen en hun bekwaamheid er conclusies uit te trekken om zodanig de openheid van geest aan te tonen meer dan de theoretische kennis. Het onderhoud handelt over de meest diverse materies zoals actualiteitsonderwerpen, maar ook in verband met de betrokken functie.</p>	<p>25/50</p> <p>Vereist minimum : 60% voor het totaal</p>

<p>4.8 Technisch assistent C1</p> <ul style="list-style-type: none"> diploma van hoger technisch secundair onderwijs – <i>specialiteit : Openbare Werken</i> voldoen aan de voorwaarden opgelegd door de wetten op het gebruik van talen in administratieve zaken gecoördineerd op 18.07.1966 voldoen aan het aanwervingsexamen 	
<p>Programma van het aanwervingsexamen</p>	<p>Minima van de vereiste punten</p>
<p>A. Schriftelijke selectieproef (4 u) Verhandeling over een onderwerp van technische aard. Deze proef heeft als doel de zin voor synthese en kritiek van de kandidaten na te gaan. Het te leveren werk moet twee strikt gescheiden delen bevatten : a) een synthese, in doorlopende tekst, van de ontwikkelde hoofdgedachten; b) een uitleg die de opmerkingen, de persoonlijke bedenkingen en eventueel de bezwaren evenals de kritieken die opportuun geacht worden door de kandidaten, bevat. De appreciëring handelt over elk van de twee delen van het werk afzonderlijk over de vorm, de inhoud en de spelling.</p>	<p>15/30</p>
<p>B. professionele selectieproef (4 u) In gebeurlijk geval, voor functies met een bijzondere kwalificatie, een technische proef nader te bepalen bij de oproep tot de kandidaten</p>	<p>15/30</p>
<p>C. Mondelinge proef (20 min) Onderhoud van de hak op de tak over de meest diverse materies zoals actualiteitsonderwerpen, economische en sociale problemen, geschiedenis, aardrijkskunde, literaire en artistieke cultuur in het algemeen. Deze moet toelaten de algemene cultuur van de kandidaten te waarderen en hun bekwaamheid er conclusies uit te trekken om zodanig de openheid van geest aan te tonen meer dan de theoretische kennis.</p>	<p>20/40</p> <p>Vereist minimum : 60% voor het totaal</p>