

Selectiereglement

CENTRAAL ADVISEREND ARTS

Wervingsprocedure A1 – Contractueel

Kind en Gezin wil op korte termijn 1 betrekking van arts, functie centraal adviserend arts contractueel invullen met een wervingsprocedure in de rang A1 via aanwerving vanuit de externe arbeidsmarkt in combinatie met horizontale mobiliteit.

1. Context van de functie

Kind en Gezin is een Vlaams agentschap dat als opdracht heeft om actief bij te dragen tot het welzijn van jonge kinderen en hun gezinnen door dienstverlening op de beleidsvelden preventieve gezinsondersteuning, kinderopvang en adoptie.

De afdeling Preventieve Gezinsondersteuning (PGO) zoekt een enthousiaste collega om het medisch team te versterken. Als centraal adviserend arts maak je deel uit van het zelforganiserend team Medisch beleid waarbij je samen met de collega's de verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen van het medisch beleid binnen Kind en Gezin opneemt. Daarnaast werk je in multidisciplinair verband teamoverschrijdend samen aan projecten, implementatie, standpuntbepaling, ...

2. Doel van de functie

Mee vorm geven aan het medisch preventief beleid van Kind en Gezin. Van daaruit inhoudelijk ondersteunen en begeleiden van het werkveld m.b.t. dit medisch preventief zorgaanbod, binnen de richtlijnen van de code van de geneeskundige plichtenleer, om de kwaliteit van het medisch preventief zorgaanbod te bevorderen.

3. Inhoud van de functie

- (Proactief) analyseren van de behoeften van de organisatie en klanten met als doel een correct beeld te krijgen van de opportuniteiten en de noden.
- Stimuleren, opvolgen en bevorderen van de kwaliteit van het medisch preventief zorgaanbod om de dienstverlening maximaal te laten aansluiten op de huidige stand van de medische wetenschap. Coördineren van de implementatie en de consolidatie van medische thema's in het werkveld om de dienstverlening op medisch vlak verder te professionaliseren.
- Verstrekken van advies en informatie omtrent medische materies aan de beleidsafdelingen van Kind en Gezin en andere belanghebbende partijen verbonden aan Kind en Gezin.
- Inhoudelijk ondersteunen van alle betrokken partijen om te verzekeren dat ze een kwaliteitsvolle medische preventieve dienstverlening kunnen brengen naar de jonge gezinnen.
- Interne en externe contacten uitbouwen.
- Instaan voor het inhoudelijk begeleiden en ondersteunen van projecten om vanuit een breder forum medisch advies te leveren en proactief te kunnen inspelen op nieuwe evoluties.
- Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied met als doel de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren.
- Vanuit medische expertise input leveren aan het beleid met als doel het beleid af te stemmen op de noden van de klanten.

- Meewerken aan en ondersteunen van de strategische planningsprocessen vanuit medisch perspectief m.b.t. de domeinen waarop K&G actief is om mee in te staan voor een onderbouwd beleid.
- Vanuit een doorgedreven expertise, fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt. Bouwt de kennis verder uit en verankert deze binnen de organisatie met als doel het kennisniveau op peil te houden.

Een uitgebreide functiebeschrijving met generieke resultaatsgebieden en mogelijke taken vind je in bijlage.

4. Deelnemingsvoorwaarden

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure moet de kandidaat op de uiterste datum van inschrijving voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je beschikt over een diploma van arts. Een bijkomende specialisatie in de kindergeneeskunde of een masteropleiding in de jeugdgezondheidszorg strekt tot aanbeveling.
- Je beschikt over minstens 5 jaar relevante klinische ervaring.
De kandidaat dient de relevantie van de beroepservaring voor de vacante betrekking aan te tonen. Voor de berekening van de relevante beroepservaring worden deeltijdse prestaties als voltijds beschouwd.
- Voor deelname via horizontale mobiliteit:
Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.
Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermelde vereiste diploma en/of vereiste relevante werkervaring

5. Beoordeling kandidatuur

Aan de hand van het ingevulde sollicitatieformulier wordt nagegaan of de kandidaten voldoen aan de vereiste deelnemingsvoorwaarden.

HRM beoordeelt de kandidaturen in overleg met het afdelingshoofd.

De beoordeling gebeurt op basis van de volgende criteria:

- de voorwaarden vermeld in het functieprofiel en het selectiereglement
- de vereiste relevante beroepservaring

Indien de kandidatuur niet voldoet aan de formele vereisten en/of criteria, dan eindigt de kandidaatsstelling. De betrokken kandidaat wordt schriftelijk verwittigd.

6. Selectieprocedure

Bij een groot aantal inschrijvingen organiseert HRM een voorselectie.

Voorselectie

Op basis van het sollicitatieformulier oordeelt HRM in overleg met het afdelingshoofd of de kandidaat voldoende potentieel heeft om te voldoen aan de profielvereisten.

Tijdens deze selectiefase worden de volgende elementen beoordeeld:

- de motivatie
- de relevante professionele ervaring.

Enkel de kandidaten met een gunstige beoordeling worden uitgenodigd voor het vervolg van de selectieprocedure. Het aantal kandidaten wordt beperkt tot max 8 personen.

De kandidaten worden schriftelijk in kennis gesteld van de motivering van de uitsluiting van verdere deelname aan de selectieprocedure.

De volgende fase van de selectieprocedure omvat een schriftelijke proef en een gedragsgericht interview t.a.v. een jury.

Schriftelijke proef

In de schriftelijke proef wordt de expertise en de vaktechnische competenties beoordeeld aan de hand van één of meerdere gevalstudies.

De schriftelijke proef wordt beoordeeld door het afdelingshoofd en een inhoudelijk deskundige.

Selectiegesprek t.a.v. een jury

De kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek met voorstelling van de expertise.

De jury bestaat uit het afdelingshoofd en een selectieverantwoordelijke HRM, en een inhoudelijk deskundige.

Tijdens het selectiegesprek beoordeelt de jury:

- de visie op en inzicht in de functie
- de motivatie en verwachtingen
- de voorstelling van de expertise
- de gedrags- en vaktechnische competenties
- de inzetbaarheid van de kandidaat in de functie en de organisatie.

De jury maakt per kandidaat een verslag van het selectiegesprek evenals een globale eindevaluatie.

Op basis van het verkregen totaalbeeld oordeelt HRM in overleg met het afdelingshoofd of de kandidaten 'geschikt' of 'niet geschikt' worden bevonden voor de functie van centraal adviserend arts.

Het resultaat wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaten.

De kandidaten kunnen na het ontvangen van hun resultaat schriftelijk feedback vragen binnen een termijn van 3 maanden na het afsluiten van elke selectiefase.

Afronden van de selectieprocedure

HRM maakt een lijst op met kandidaten die in aanmerking komen voor aanwerving als centraal adviserend arts, er wordt geen rangorde vastgelegd.

Het afdelingshoofd kiest de meest geschikte kandidaat.

De overige kandidaten op de lijst worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de gemotiveerde keuze van het afdelingshoofd.

7. In dienst treden

- Via horizontale mobiliteit:
 - de kandidaat bevindt zich in de administratieve toestand van dienstactiviteit;
 - de kandidaat moet binnen de 3 maanden na de selectiebeslissing de functie opnemen;
- De kandidaat wordt contractueel aangeworven met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met de bijhorende salarisschaal A121P.

Voor het berekenen van het nettoloon kan de kandidaat surfen naar www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator.

8. Informatie

Bijkomende informatie over de functie van centraal adviserend arts kan je bekomen bij:

- Kristel Boelaert, centraal adviserend arts, op het telefoonnummer 02 533 14 23 of via e-mail kristel.boelaert@kindengezin.be

- Nadine De Ronne, centraal adviserend arts, op het telefoonnummer 02 533 14 49 of via e-mail nadine.deronne@kindengezin.be
- Majori Van Gogh, centraal adviserend arts, op het telefoonnummer 02 542 56 85 of via e-mail majori.vangogh@kindengezin.be

Met vragen rond de selectieprocedure kan je terecht bij Dave Claerhout, hr-consulent op het telefoonnummer 02 533 12 63 of via e-mail da-ve.claerhout@kindengezin.be

9. Kandidatuurstelling

De selectieprocedure wordt aangekondigd op de jobsite van Kind en Gezin en op www.werkenvoorvlaanderen.be.

Deelnemen aan de selectieprocedure kan door te solliciteren via de jobsite van Kind en Gezin. De kandidaat gaat op de website van Kind en Gezin naar de rubriek 'Jobs en vrijwilligers', klikt op 'andere jobs' en vervolgens op de selectieprocedure van zijn/haar keuze.

Het selectiereglement en de functiebeschrijving vindt de kandidaat als bijlage aan het vacaturebericht.

- klik op de knop 'Solliciteren voor deze functie'
- vul je gegevens in of meld je aan en actualiseer je gegevens
- verstuur op het einde je sollicitatie via de knop 'Solliciteren.'

Je krijgt binnen de 15 min. een bevestigingsmail. Ontvang je geen bevestigingsmail, contacteer dan vóór het verstrijken van de sollicitatietermijn de dienst HRM op het telefoonnummer 02 533 13 06.

De uiterste sollicitatiedatum is vrijdag 31 augustus 2018

Ondersteunende maatregelen voor personen met een arbeidshandicap

Kind en Gezin wil personen met een arbeidshandicap gelijke kansen bieden om te solliciteren. Heb je een arbeidshandicap en wens je extra ondersteuning tijdens de sollicitatieprocedure?

Neem dan gerust contact op met HRM op het nummer 02 533 13 06 of stuur een e-mail naar dave.claerhout@kindengezin.be

10. Indicatieve planning

De selectieprocedure zal volgens de opgemaakte planning afgerond worden tegen uiterlijk 1 oktober 2018.

Enkele belangrijke mijlpalen:

- | | |
|------------------------------|--|
| • Uiterste sollicitatiedatum | 31 augustus 2018 |
| • Selectiegesprekken | 2 ^{de} helft september 2018 |
| • In dienst | Zo gauw mogelijk, rekening houdende met mogelijkheden van de geselecteerde kandidaat. Bij horizontale mobiliteit uiterlijk 3 maanden na de selectiebeslissing. |