

# **Oproep tot kandidaten voor de functie van tweetalig “OPSTELLER” bij het Brussels Parlement**

**(administratief medewerker in de Nederlandse taalrol met goede kennis van het Frans  
in het bezit van een diploma van hoger secundair onderwijs)**

**Vergelijkend wervingsexamen georganiseerd door het Brussels Hoofdstedelijk Parlement**

***Het Brussels Parlement is een groeiende instelling die uitkijkt naar nieuwe medewerkers.***

*Het Parlement is al 35 jaar het hart van de democratie in Brussel. Het beslist voor Brussel, net zoals het Vlaams en het Waals Parlement dat doen voor hun Gewesten, over belangrijke zaken (huisvesting, mobiliteit, leefmilieu, stedenbouw, ...), het stelt de Brusselse Regering aan, controleert ze ook en legt de begroting vast. De waarden van burgerschap als dialoog en verdraagzaamheid staan er centraal.*

*Aarzel niet om aan het examen deel te nemen als je wil werken in een boeiende omgeving en wil bijdragen tot de dynamiek van het Parlement.*

## **1. Wat doe je als opsteller ?**

- Je concrete taken hangen af van de dienst waarbij je zult werken. Dat kunnen de wetgevende diensten zijn die het parlementaire werk in goede banen leiden. Je kunt ook aangesteld worden bij een administratieve dienst (personeel, gebouwen, informatica, econoomaat, communicatie, vertaling, ...). Het werk verloopt in de twee talen van het Parlement.
- Je neemt de meer operationele administratieve taken voor je rekening. Dat doe je vooral in team, maar je moet ook zelfstandig kunnen werken. Je ondersteunt het secretariaat van je dienst en je staat rechtstreeks in contact met de gebruikers van je dienst, in de taal van je contactpersoon.
- De meeste werkprocessen in het Parlement worden gedigitaliseerd. Je moet dan ook goed overweg kunnen met de kantoorsoftware van Microsoft en je moet je vlot kunnen inwerken in de software van je dienst.

## **2. Aan welke vereisten moet je voldoen ?**

- Je hebt een diploma van hoger secundair onderwijs (uitzonderlijk, zoals uitgelegd in het examenprogramma, volstaat een diploma van lager secundair diploma). Dat mag ook een buitenlands diploma zijn, op voorwaarde dat je een gelijkwaardigheidsattest van de bevoegde dienst van de Vlaamse, Franse of Duitstalige Gemeenschap voorlegt vóór je in dienst treedt.
- Je hebt een goede kennis van het Frans (niveau B2 voor spreken, luisteren en lezen en het hogere niveau B1 voor schrijven).
- Je kunt positieve werkrelaties ontwikkelen, je engageren en je inspannen en je bent resultaatgericht.
- Je bent Belg of EU-onderdaan, je geniet de burgerlijke en politieke rechten, je hebt voldaan aan de Belgische dienstplichtwetten, indien van toepassing, en je bent lichamelijk geschikt voor de job.
- Je bent van onberispelijk gedrag. Je activiteiten en ook die van de personen met wie je omgaat, mogen je werk bij een parlementaire administratie en de waardigheid en de integriteit ervan niet in de weg staan.

### 3. Hoe solliciteer je en hoe verloopt de selectie ?

Om te solliciteren, vul je het inschrijvingsformulier in dat je vindt op de website van het Parlement ([www.parlement.brussels](http://www.parlement.brussels)) uiterlijk op 15 mei 2024 om 24.00 uur en je voegt er een scan bij van je diploma (verplicht) en je CV (facultatief).

Door het formulier in te vullen, verklaar je ook op eer dat je voldoet aan de voorwaarden inzake nationaliteit, genot van de burgerlijke en politieke rechten, dienstplicht, onberispelijk gedrag en lichamelijke geschiktheid.

Achteraf, vóór je in dienst treedt, zal je wel je diploma en de nodige attesten moeten voorleggen.

- De selectie vindt plaats in de vorm van een vergelijkend wervingsexamen. De geslaagde kandidaten zullen dus worden opgeroepen in de volgorde van hun rangschikking om openstaande betrekkingen in te vullen. Het examen bestaat uit praktische en mondelinge proeven.
- Op de website van het Parlement vind je de regels terug over de gestelde vereisten, de examenproeven en het verloop van de procedure (algemeen examenreglement, bijzonder examenreglement en examenprogramma) : [www.parlement.brussels](http://www.parlement.brussels).

### 4. Eerste proef

De datum van de eerste proef is vastgesteld **op zaterdag 29 juni 2024**.

De praktische details zullen u later worden meegedeeld indien uw kandidaatstelling ontvankelijk wordt geacht.

### 5. Wat kun je verwachten ?

- Een job in een aangename werkomgeving in het hart van de democratie van het Brussels Gewest.
- Een loopbaan als statutair ambtenaar in een vlakke loopbaan (met de achtereenvolgende graden van opsteller, eerste opsteller en eeraanwezende opsteller), na een stage van in beginsel één jaar, en de mogelijkheid om deel te nemen aan bevorderingsexamens.
- Een financieel aantrekkelijk pakket :
  - Een wedde in de weddeschalen van de graden van loopbaan (van 3.691,71 euro bruto tot 7.001,62 euro bruto per maand aan de huidige uitkeringsbedragen)
  - Een valorisatie van de nuttige werkervaringen
  - Een gratis ziekenhuis- en gezondheidszorgverzekering en andere verzekeringen en voordelen
  - Een tussenkomst in de verplaatsingskosten (een fietsvergoeding, een MIVB-abonnement of parkeergelegenheid of de terugbetaling van een trein- of busabonnement)
  - Maaltijdcheques van 8 euro per gepresteerde dag.

### 6. Gelijke kansen en diversiteit

- Het Brussels Parlement hecht veel belang aan gelijke kansen en wil de diversiteit van Brussel zoveel mogelijk weerspiegelen in de samenstelling van zijn personeel. Wanneer kandidaten evenveel punten halen, gaat de kandidaat die behoort tot een doelgroep van zijn diversiteitsbeleid voor. Geslaagde kandidaten met een handicap die erkend werden door een Gemeenschapsfonds voor hulp aan personen met een handicap, kunnen bij voorrang worden opgeroepen tot de stage.
- De praktische organisatie van het examen kan, binnen redelijke grenzen, worden aangepast aan de situatie van kandidaten van wie officieel werd erkend dat zij een handicap hebben. Het volstaat dat te signaleren bij de inschrijving.

### 7. Contact

Voor bijkomende inlichtingen kan u terecht bij mevrouw Sophie Pêtre, HR-diensthoofd (tel. : 02 549 63 38, [jobs@parlement.brussels](mailto:jobs@parlement.brussels) ).