

Wervingsambten Ondersteunend personeel: Administratief medewerker financiën		Formulier 05 ter
A	DOSSIER	maximum 50 punten
	Dienstanciënniteit op 30 juni van het vorige schooljaar (<i>conform de bepalingen van art 4 van het decreet rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs</i>): in het Gemeenschapsonderwijs (buiten scholengroep) 1 punt per jaar in de Scholengroep Rivierenland 2 punten per jaar	maximum 10 punten
	Professionalisering. <i>De kandidaat toont in de toelichting de meerwaarde voor het functioneren binnen de betrekking en de instelling aan.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Opleidingen met een reguliere attestering: 5 punten per getuigschrift, attest of diploma. Cursussen en stages van minimum 140 lestijden die leiden tot het verwerven van een getuigschrift, attest of diploma. Nascholingen binnen de normale opdracht worden uitgesloten. • Nascholingen en stages van meer dan 1 dag: 2 punten per attest of bewijs. Attesten zijn maximaal 5 jaar oud en uitgereikt voor 1 juli voorafgaand aan de personeelsbeweging. • Nascholingen van minimum 2 lesuren tot 1 dag: 1 punt per attest of bewijs Attesten zijn maximaal 5 jaar oud en uitgereikt voor 1 juli voorafgaand aan de personeelsbeweging. 	maximum 14 punten
	Kennis en ervaring met de specifieke boekhoudkundige software, Te staven door documenten	maximum 10 punten
	Verdiensten voor de instelling en/of het gemeenschapsonderwijs. <ul style="list-style-type: none"> • Publicaties, waardevol voor het onderwijs en opvoeding (alleen na voorlegging) 2 punten per item, gestaafd door een attest of een verklaring op eer. • Een activiteit die repetitief en / of doorlopend en onbezoldigd buiten de opdracht valt en in relatie staat tot het gemeenschapsonderwijs of de instelling. De bewijzen hebben betrekking op activiteiten die maximaal 5 jaar oud zijn en lopen tot 30 juni van het jaar voorafgaand aan de personeelsbeweging. 	maximum 6 punten

	<p>Laatste beoordeling/evaluatie door directie</p> <p>Uitmuntend / uitstekend Zeer goed / volledige voldoening Goed Voldoende</p> <p><i>Indien de quotering niet onmiddellijk is af te leiden uit de beoordeling zal door de directeur een tekstanalyse gemaakt worden om een cijfer toe te kennen.</i></p> <p><i>Indien de kandidaat een verklaring op eer indient waarin gesteld wordt dat de laatste 3 schooljaren geen beoordeling/evaluatie werd ontvangen, dan wordt aan de kandidaat de quotatie 'goed' toegekend.</i></p>	<p>maximum 10 punten 9 punten 7 punten 5 punten</p>
B	<p>Interview</p> <p><i>De algemeen directeur kan aan de kandidaten voorafgaand aan het interview voorbereidingstijd geven over een opgave met betrekking tot het interview.</i></p> <p>Interview en toetsing van de kandidaten op basis van het competentieprofiel vervat in de onderstaande items, door de algemeen directeur, samen met de financieel directeur en een collega-directeur van de scholengroep.</p> <p>Tijdens het interview worden drie items behandeld uit onderstaande lijst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de algemene werking van de Scholengroep Rivierenland • Kennis van de financiële werking van de Scholengroep Rivierenland • Visie op de bijscholing en navorming • Visie op een boekhoudkundig probleem relevant voor de uit te oefenen functie • Kennis van de in de scholengroep gebruikte software, relevant voor de uit te oefenen functie, eventueel te toetsen aan een praktische proef. 	<p>Maximum 45 punten</p> <p>maximum 45 punten (per item 15 punten)</p>
	<p>TOTAAL</p> <p>Om gerangschikt te worden dient de kandidaat tenminste 50% te behalen op het dossier (A), 50% op het interview (B) en 60% in de totaliteit.</p>	<p>Maximum 95 punten</p>