
FUNCTIEBESCHRIJVING

ANG24535

**Psychologisch consulent (m/v/x) voor het Centrum voor Illegalen Holsbeek
van Dienst Vreemdelingenzaken**

FOD Binnenlandse Zaken

Opgemaakt door Lindsay Cooremans, 15/01/2025

Rubrieken 'FULL' versie

Jobinhoud

Ben jij klaar om het verschil te maken in een uitdagende en multiculturele omgeving?

Als psychologisch consulent bij Dienst Vreemdelingenzaken (DVZ) help je de bewoners in onze gesloten centra sterker te staan en hun weg te vinden, zelfs in de moeilijkste omstandigheden. Samen bouwen we bruggen tussen zorg en terugkeer, met empathie en expertise. Sluit je aan bij ons team en maak elke dag impact.

Niet iedereen die in België aankomt, kan en mag blijven. Dienst Vreemdelingenzaken (DVZ) stimuleert vrijwillige terugkeer, maar staat ook in voor gedwongen repatriëringen. Zo houdt DVZ mensen zonder papieren of het recht op verblijf vast in één van zijn **gesloten centra in afwachting van hun terugkeer**.

Binnen onze gesloten centra werk je mee aan het **psychisch welzijn van bewoners** in een complexe en multiculturele context.

Jouw verantwoordelijkheden:

- **Eerstelijnsopvang en -begeleiding:**
 - Je ondersteunt psychisch kwetsbare bewoners in hun dagelijks functioneren.
 - Je zorgt voor passende begeleiding en ondersteuning.
 - Je werk nauw samen met de centrumpsiholoog.
- **Noden inschatten en doorverwijzen:**
 - Je voelt goed aan wat de noden van onze bewoners zijn.
 - Je analyseert de psychische kwetsbaarheid van de bewoners.
 - Je onderzoekt of psychologische doorverwijzing nodig is en hoe aan hulpvragen tegemoet kan worden gekomen.
- **Crisissituaties:**
 - Mensen van verschillende culturen en met diverse zorgbehoeftes leven samen in een gesloten setting, wat af en toe spanning met zich meebrengt.
 - Je kan ook geconfronteerd worden met situaties zoals zelfmoordpogingen, automutilatie, hongerstakingen of bewonersprotest.
 - Met de nodige empathie en expertise in psychosociale begeleiding slaag je erin deze situaties onder controle te krijgen.
- **Multidisciplinair overleg en zorgtraject:**
 - Je neemt deel aan het multidisciplinair overleg met het medische team, groepsbegeleiders en terugkeercoaches.
 - Je werk samen met hen aan een zorgtraject op maat dat het psychisch welzijn van de bewoners bevordert.
 - Je stelt passende behandelings- en begeleidingsvormen voor in samenspraak met de centrumpsiholoog.
 - Je volgt bewoners nauwgezet op gedurende hun hele zorgtraject en stuurt bij waar nodig.
 - Je houdt systematisch alle informatie bij in het bewonersdossier.

Met deze **multidisciplinaire aanpak** willen wij de weerbaarheid van onze bewoners versterken en hen maximaal voorbereiden op hun terugkeer. Als één team zorgen wij voor de **sociale, mentale en lichamelijke gezondheid en veiligheid van onze bewoners**.

Wij bieden een betekenisvolle en uitdagende functie binnen een complexe en boeiende context. Het is best een pittige job, maar met voldoende relativeringsvermogen houdt je jouw werk in balans.

Deze functie houdt een rechtstreeks en zichtbaar contact met het publiek in. In dit geval vereist de regelgeving (artikels 7 en 8 van het Koninklijk Besluit van 2 oktober 1937) dat het personeelslid geen enkel zichtbaar teken van religieuze, filosofische, politieke of vakbondsovertuigingen draagt om de openbare dienst op een neutrale manier te vertegenwoordigen tijdens deze contacten.

Heb je vragen over de jobinhoud?

Je vindt onze contactgegevens in de rubriek "meer info - contactpersonen".

Werkgever

Er is 1 vacante plaats bij het **Centrum voor Illegalen Holsbeek** ([De Vunt 19, 3220 Holsbeek](#)) bij [Dienst Vreemdelingenzaken](#), [FOD Binnenlandse Zaken](#).

[Dienst Vreemdelingenzaken \(DVZ\)](#) beheert de migratiestromen in samenwerking met verschillende partners, zoals o.a. het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en Staatlozen en de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen, politie, Justitie, enz.

[Dienst Vreemdelingenzaken \(DVZ\)](#) staat in voor de uitvoering van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen.

DVZ stimuleert vrijwillige terugkeer, maar staat ook in voor een verplichte verwijdering van het grondgebied. [De gesloten centra van DVZ](#) hebben binnen dit kader van het vreemdelingenbeleid als specifieke opdracht vreemdelingen vast te houden met het oog op hun eventuele verwijdering. In afwachting van de terugkeer, vangt DVZ vreemdelingen op in de gesloten centra of woonunits. Hier verlenen zij de bewoners opvang, psychologische, medische en sociale begeleiding met respect voor de fundamentele menselijke waarden zoals veiligheid, privacy, gezondheid, religieuze beleving en persoonlijke ontwikkeling. De centra vormen hiermee een belangrijk gegeven in de strijd tegen de illegale immigratie.

Het Open Centrum te Zaventem (OCZ) vangt uitsluitend verzoekers om internationale bescherming op waarvoor DVZ heeft vastgesteld dat ze een voorgaand verzoek om internationale bescherming in een andere Europese lidstaat hebben ingediend. De bewoners verblijven gedurende hun Dublinprocedure in het centrum, met oog op hun terugkeer. In afwachting van de beslissing die door DVZ wordt genomen, hebben bewoners onder voorwaarden de mogelijkheid zich vrij buiten het centrum te verplaatsen.

Momenteel werken ongeveer 1000 personeelsleden voor de centrale diensten te Brussel en nog eens een 1000-tal personeelsleden zijn tewerkgesteld bij de gesloten

centra te Brugge, Steenokkerzeel, Merksplas, Holsbeek, Vottem en het open centrum te Zaventem.

Meer informatie hierover en de wettelijke regelingen die hierop van toepassing zijn, vind je op de website van Dienst Vreemdelingenzaken ([Immigration Office | IBZ](#)). Bekijk ook het [filmpje van DVZ](#).

[FOD Binnenlandse Zaken](#)

Veiligheid, crisisbeheer, brand- en inbraakpreventie, beheer van het Rijksregister, organiseren van verkiezingen, uitreiken van identiteitskaarten, beheren van migratiestromen, ... FOD Binnenlandse Zaken doet het allemaal en nog veel meer.

Uw veiligheid, ons beroep. Als FOD Binnenlandse Zaken creëren wij een veilige samenleving waar burgers initiatief durven nemen en verbinding zoeken met elkaar. Ook op de werkvloer streven wij naar een **open organisatiecultuur** waar jij als collega de ruimte krijgt om mee te denken of mee te beslissen, maar zeker ook **om mee te doen**.

Onze FOD telt meer dan **zesduizend medewerkers** verdeeld over **zes algemene directies** (Civiele Veiligheid, Nationaal Crisiscentrum, Dienst Vreemdelingenzaken, Veiligheid & Preventie, Digitale Innovatie & Oplossingen en Identiteit & Burgerzaken), de **overkoepelende stafdirecties, coördinatie- & ondersteuningsdiensten** en de **vier onafhankelijke diensten** (Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en Staatlozen, de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen, de Vaste Commissie voor Taaltoezicht en de Federale diensten van de Gouverneurs).

Competenties

Gedragscompetenties

- **Kritisch denken:** Informatie aftoetsen en beoordelen op basis van redelijke en logische criteria om weloverwogen beslissingen te nemen:
 - Complexe informatie evalueren en tot een conclusie komen
- **Communiceren:** Informatie, meningen en ideeën overbrengen en uitwisselen en daarvoor de stijl en de communicatiekanalen kiezen die zijn aangepast aan de context en de doelgroep.
 - Meningen delen en gepast communiceren
- **Klantgericht zijn:** Vertrekken vanuit het standpunt van de klanten, hun verwachtingen en noden begrijpen en zorgen voor een optimale dienstverlening:
 - De klanten begeleiden
- **Wendbaar zijn:** Je open en flexibel opstellen en je aanpassen in een professionele context die snel evolueert:
 - Je aanpassen aan verandering

Deze vacante functie maakt deel uit van de functiefamilie 'Begeleiders' en is van het niveau B.

Je vindt op de pagina [Competenties](#) meer informatie over de functiefamilies, de geëvalueerde competenties en hun beheersingsniveaus.

Redeneervaardigheden

- Verbale redeneervaardigheden

Opgelet! Een goede motivatie is eveneens belangrijk en weegt harder door in de eindscore.

Niet vereist, wel een troef

- Je hebt voeling met/interesse in het werken met een kwetsbare multiculturele doelgroep.
- Je hebt kennis van de tweede landstaal en/of andere vreemde talen.
- Je hebt interesse voor andere culturen.
- Je beschikt over een gezonde dosis relativiseringsvermogen, bent stressbestendig en positief ingesteld.
- Je hebt kennis van de meest courante informaticatoepassingen (Word, Outlook en internet).

Deelnemingsvoorwaarden

Jouw profiel:

- Je hebt een diploma van bachelor in het domein Psychologie

Een volledige beschrijving van de deelnemingsvoorwaarden en het functieprofiel kan je terugvinden in de functiebeschrijving.

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:

- Diploma van het hoger onderwijs (b.v. graduaat, professionele bachelor, kandidaat, academische bachelor) uitgereikt na tenminste 2 of 3 jaar studie in een afdeling psychologie.

Je kan ook deelnemen als je een vroeger behaald diploma hebt, dat gelijkgesteld wordt met één van de vermelde diploma's.

Als je jouw [diploma behaald hebt in een ander land dan België of in een andere taal dan het Nederlands](#), bekijk dan op onze website de opties voor deelname.

Solliciteer je voor een functie in een andere taal dan die van je diploma? Let dan goed op, want in sommige gevallen moet je aantonen dat je die taal beheerst door te slagen voor een taaltest! Schrijf je zo snel mogelijk in voor de vereiste test, want het behalen van een taalcertificaat is een voorwaarde voor de selectie. Controleer of dit op jou van toepassing is door de informatie over '[buitenlands diploma of diploma in een andere taal](#)' te raadplegen.

Laad je diploma op in het gedeelte "cv" in je online account op het moment van inschrijving. Doe je dit niet, dan kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure.

Ben je laatstejaarsstudent van het academiejaar 2024-2025?

Dan kan je deelnemen aan de selectie onder voorbehoud. Laad je inschrijvingsbewijs met duidelijke vermelding van **studiejaar, academiejaar** en **afstudeerrichting** op in jouw online account.

Als je slaagt, kan je wel pas in dienst treden als je het vereiste diploma hebt behaald en je dit hebt opgeladen in jouw online account.

Ben je vastbenoemd Nederlandstalig ambtenaar bij een Gemeenschap of Gewest?

De vacante functie is een functie van niveau B. Je dient dan ook een graad *B* en een weddeschaal te bekleden die, overeenkomstig de bijlage 1 van het KB van 15 januari 2007 betreffende de mobiliteit van de statutaire ambtenaren in het federaal administratief openbaar ambt, als gelijkwaardig worden erkend met de graad *B* waartoe de vacante betrekking behoort.

In dit geval moet je, naast jouw benoemingsbesluit, ook voldoen aan de diplomaverensten.

Opgelet!

Om te kunnen nagaan of je voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden, dienen wij ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum in het bezit te zijn van je meest recente bewijs van benoeming (benoemingsbesluit, uittreksel uit het Belgisch Staatsblad, bewijs van je werkgever, bevorderingsbesluit of bewijs van eedaflegging) en jouw diploma.

Duid aan in je cv onder de rubriek 'werkervaring' dat je ambtenaar bent bij een gemeenschap of gewest en laad je benoemingsbesluit op onder de rubriek 'benoemingsdocumenten'.

Vereiste ervaring

Er is geen ervaring vereist. In functie van je voorkennis wordt in de nodige opleiding voorzien.

Om deze functie te kunnen uitvoeren, worden enkele verplichte opleidingen voorzien. Het gaat om opleidingen met betrekking tot agressiebeheersing, EHBO en brand en evacuatie.

Indien je **ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum** niet aan bovenstaande formele deelnemingsvoorwaarden voldoet, kan er met je kandidatuur geen rekening worden gehouden.

Aanbod

Statuut en Graad

Je wordt aangeworven als technisch deskundige (niveau B) met de bijhorende weddeschaal B1.

Loon

Minimum aanvangswedde: € 34.964,08 (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen).

Via de [salarissimulator](#) kan je je bruto- en nettoloon berekenen door een aantal vragen te beantwoorden.

Premies

Bovenop het basisloon, worden onderstaande premies toegekend:

- **Risicopremie:** jaarlijkse toelage van 991,58 EUR (niet-geïndexeerd), die wordt gedeeld door twaalf en maandelijks tegelijkertijd met de wedde vereffend.
- **Premie voor onaangenaamheden:** maandelijks forfaitaire vergoeding van 24,79 EUR.
- **Vergoeding voor onregelmatige prestaties:** volgens het MB van 16.05.2024 betreffende de Toekenning van een toelage voor onregelmatige prestaties aan het personeel van de Gesloten centra van Dienst Vreemdelingenzaken. De toelage is gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.
 - voor de **zondagprestaties:** per uur prestatie 1/1976e van de jaarlijkse wedde.
 - voor de **zaterdagprestaties:** per uur prestatie 50 % van 1/1976e van de jaarlijkse wedde.
 - voor de **nachtprestaties:** per uur prestatie 2,50 EUR.

Voordelen

We bieden jou een boeiende job met impact op mens en maatschappij, met tal van voordelen:

- *Goede balans tussen werk en privé*
 - werken in eigen streek
 - glijdende werkuren in een 38-uren week
 - mogelijkheid om in een 36-uren stelstel te werken
 - mogelijkheid om eventuele overuren in recup op te nemen
 - 26 dagen verlof en 13 feestdagen
 - gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- *Talrijke ontwikkelingsmogelijkheden*
 - uitgebreid [opleidings- en leeraanbod](#) (te volgen tijdens de werkuren)
 - uitgebreide [loopbaankansen](#)
- *Financiële voordelen*
 - voordelige hospitalisatieverzekering
 - gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
 - mogelijkheid om een fietsvergoeding te krijgen

- mogelijkheid om maaltijdcheques te krijgen
- voordelen en interessante aanbiedingen via [Benefits@Work](#)
- allerlei sociale voordelen
- mogelijkheid tot gratis middagmaal in het centrumrestaurant.

Ontdek alle informatie (extra premies en toelagen, ...) en voordelen over werken bij de federale overheid op de [website van BOSA](#).

Aanstellingsvoorwaarden

Als je geslaagd bent voor deze selectie, moet je – om benoemd te worden – op de aanstellingsdatum:

- Belg zijn
- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking
- je niet persoonlijk in een toestand van belangenconflict bevinden
- niet ontslagen zijn geweest wegens dringende reden of ambtshalve ontslagen zijn geweest uit je ambt of afgezet zijn geweest ten gevolge van een tuchtprocedure in de aanwervende federale dienst te rekenen vanaf drie jaar na de ontslagbeslissing of na de definitieve uitspraak van de tuchtstraf
- *medisch geschikt zijn*. Tijdens de aanwervingsprocedure zal een voorafgaande **gezondheidsbeoordeling** plaatsvinden. Dit houdt in dat je medische geschiktheid voor deze functie zal worden onderzocht door een arbeidsgeneesheer. **Je kan enkel in dienst treden indien je medisch geschikt wordt verklaard.**

Ben je nog geen benoemd ambtenaar? Dan word je benoemd nadat je de stageperiode met succes hebt vervuld.

Ben je benoemd ambtenaar en voldoe je aan de voorwaarden om in dienst te treden via mobiliteit? Dan kan je kiezen op welke manier je in dienst treedt:

- ofwel start je een proefperiode van 3 maanden waarin jij en de organisatie kunnen beslissen of er een match is. Indien jij of de rekruterende organisatie hiervan niet overtuigd zijn, keer je terug naar je vroegere werkgever. Klikt het van bij de start, dan kunnen jullie onderling sneller beslissen om de definitieve overstap te maken.
- ofwel start je een nieuwe stageperiode van 1 jaar. Als je de stageperiode met succes hebt vervuld, word je benoemd bij de rekruterende organisatie.

Procedure

In het kort:

1. We screenen jouw diploma en/of benoemingsbesluit
2. Je legt meerdere testen op computer af bij FOD BOSA in Brussel
Opgelet! Als er weinig kandidaten zijn, zal deze stap niet georganiseerd worden.
3. Je legt een interview af met een gevalstudie bij het Centrum voor Illegalen te Holsbeek.

Een volledige beschrijving van de procedure kan je terugvinden in de volledige functiebeschrijving.

Aangezien de **neutraliteitsplicht** een **essentieel** onderdeel is van de functie, wordt dit besproken tijdens het interview (cf. [artikels 7 en 8 van het Koninklijk Besluit van 2 oktober 1937](#)).

Opgelet:

- **Raadpleeg regelmatig het tabblad 'Mijn screeningsprocedures'** in je online account om na te gaan of de inschrijvingsperiode voor de proeven al dan niet open staat.
- De testen kunnen in **fysieke aanwezigheid** (face-to-face) of op afstand (via **videocall**) georganiseerd worden. Deze informatie wordt bij elke stap aangegeven.
- Je **inschrijven** voor een proef kan **enkel tijdens de inschrijvingsperiode** zoals weergegeven in het veld 'Mijn screeningsprocedures'. Wanneer je niet bent ingeschreven voor het einde van de inschrijvingsperiode, kan voor deze selectie geen rekening meer worden gehouden met je kandidatuur.
- Als je **niet aanwezig** kan zijn voor de sessie waarvoor je ingeschreven bent, dan moet je je ten laatste één uur voor de start van de test **uitschrijven**. Echter, om organisatorische redenen, willen we je vragen om je uiterlijk de dag voor de proef uit te schrijven. Je doet dit door in je online-account te klikken op de annulatie-link die je net naast de door jou gekozen datum kan vinden. Vervolgens kan je je inschrijven voor een andere sessie, als er nog andere sessies beschikbaar zijn.
- **Ervaar je problemen bij het inschrijven voor een test**, neem dan **contact** op met de contactpersoon voor de selectieprocedure (zie rubriek "Contact") . Doe dit zo snel mogelijk en uiterlijk binnen de twee werkdagen vóór de datum van de test.
- We houden voor het vervolg van de procedure **geen rekening met je kandidatuur** als je je voor een test **niet inschrijft** en/of als je **afwezig** bent.
- **Als je niet geslaagd bent voor een bepaalde stap**, stopt de procedure en word je niet uitgenodigd voor eventuele volgende testen van dezelfde selectie.

Gelijke kansen en redelijke aanpassingen:

De Federale overheid voert een actief diversiteitsbeleid.

Heb je een **handicap, een leerstoornis of een ziekte**? Dan kom je mogelijks in aanmerking voor een aanpassing van de selectieprocedure. Zie onze pagina over [redelijke aanpassingen](#) voor meer info.

Mogelijke voorzieningen voor personen die zwanger zijn of die borstvoeding geven:

Ben je **zwanger of geef je borstvoeding**? Ook dan kan je mogelijk voorzieningen aanvragen. Meer info vind je op deze pagina over [gelijke kansen](#).

Stap 1: screening van diploma en/of benoemingsbesluit

Je wordt alleen toegelaten tot de selectie als je beschikt over het vereiste diploma.

Stap 2: Specifieke screening - PC (+/- 75min.)

Of deze proef wordt georganiseerd, is afhankelijk van het aantal kandidaten dat overblijft na de vorige stap.

Via een [situatieve beoordelingstest](#) en een test [verbaal](#) redeneervermogen worden volgende competenties of redeneervaardigheden gemeten:

- Kritisch denken
- Verbaal redeneervermogen

Deze proef zal plaatsvinden in de periode tussen **28/02/2025** en **07/03/2025** (onder voorbehoud).

Via het postvak '[Mijn berichten en taken](#)' in je online account kan je je inschrijven voor de proef. Je kan alleen maar inschrijven als je geslaagd bent voor de vorige stap.

Kies online uit de mogelijke testmomenten de dag en het uur om de test af te leggen. **Je wacht best niet tot het laatste ogenblik om in te schrijven voor de test,** want je loopt dan het risico dat er geen plaats meer is.

Je bent voor deze test geslaagd als je ten minste 50 punten op 100 behaalt voor het totaal op deze 2 testen. Rekening houdend met het aantal jobs, worden enkel de eerste 15 geslaagden toegelaten tot de volgende proef. Bij gelijkheid van punten, kan dit aantal verhoogd worden in het voordeel van de kandidaat.

Na het ontvangen van je resultaat van dit gedeelte kan je binnen twee maanden schriftelijk feedback vragen.

Stap 3: Specifieke screening - Interview (+/- 1u + 1u voorbereiding)

Het [interview](#) evalueert of je gedragscompetenties (zie rubriek 'Competenties') overeenkomen met de jobvereisten. Er worden ook vragen gesteld over je motivatie, je interesse en je voeling met het werkterrein.

Vóór het interview krijg je een [gevalstudie](#) en voldoende tijd om deze voor te bereiden. De gevalstudie wordt besproken tijdens je interview.

Je cv in je online account wordt gebruikt als bijkomende informatie voor het interview.

Je bent geslaagd als je ten minste 50 punten op 100 behaalt.

Indien Stap 2 niet georganiseerd wordt, zal deze proef plaatsvinden in de periode tussen **03/03/2025** en **12/03/2025** (onder voorbehoud).

Indien Stap 2 wel georganiseerd wordt, zal deze proef plaatsvinden in de periode tussen **24/03/2025** en **01/04/2025** (onder voorbehoud).

Afhankelijk van het aantal kandidaten zullen er meer of minder selectiedagen worden voorzien.

Via het postvak '[Mijn berichten en taken](#)' in je online account kan je zelf online inschrijven voor de proef. Je kan alleen maar inschrijven als je geslaagd bent voor de vorige stap. Kies online uit de mogelijke testmomenten de dag en het uur om de test

af te leggen. **Je wacht best niet tot het laatste ogenblik om in te schrijven voor de test,** want je loopt dan het risico dat er geen plaats meer is.

Eindresultaat

Als je geslaagd bent?

De rangschikking van de geslaagden wordt opgesteld op basis van de resultaten van *stap 3 - interview*. Als er geslaagden zijn met gelijke punten, krijgt de persoon met het hoogste aantal punten voor het gedeelte motivatie voorrang. Als er voor dit gedeelte personen met gelijke punten zijn, wordt voor deze personen de rangschikking willekeurig bepaald.

Als je niet onmiddellijk aan de slag kan, kom je op een lijst terecht waaruit geput kan worden telkens er een plaats vrij is voor deze functie. Op basis van je rangschikking kan je ook contractuele functies aangeboden krijgen.

Hoelang blijft deze lijst geldig?

Er wordt een lijst met alle geslaagden opgesteld, die 1 jaar geldig blijft.

Bijkomende screening

Als deze of een andere organisatie een gelijkaardig profiel zoekt, kunnen zij hiervoor beroep doen op deze lijst. Afhankelijk van je resultaat word je uitgenodigd voor een bijkomende proef, die vaak bestaat uit een interview. Het is mogelijk dat er hierbij extra diploma- en/of ervaringsvoorwaarden gevraagd worden.

Vorrangsregels voor personen met een handicap

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn. Je wordt er enkel in opgenomen op jouw vraag en als je een attest hebt waardoor je erkend bent als 'persoon met een handicap'. Meer informatie over [voorrang voor personen met een handicap](#) vind je op onze website.

Overheidsdiensten die nog geen 3% van het quotum behalen, zijn verplicht eerst de kandidaten uit deze reserves te raadplegen.

Arbeidspostaanpassingen

Heb je een handicap en wil je gebruik maken van arbeidspostaanpassingen? Dan kan je dat aanvragen op het moment van aanwerving. Meer info vind je op [onze pagina Arbeidspostaanpassingen](#).

Solliciteren

Solliciteren? Vul je online-cv in en raadpleeg het volledige vacaturebericht om over alle nodige informatie te beschikken en je zo goed mogelijk voor te bereiden.

Je kan solliciteren tot en met **17/02/2025**.

Je moet online solliciteren via je [online account](#). We screenen het cv dat op de uiterste inschrijvingsdatum in je online account zit. We screenen ook je diploma en/of benoemingsbesluit dat je moet opladen op het moment van inschrijving.

Je kan niet solliciteren via fax of e-mail.

Diploma opladen

Je kan je diploma in je online-cv opladen (vóór de uiterste inschrijvingsdatum) in PDF, DOC, DOCX, JPG of TIF-formaat. Het bestand mag niet groter zijn dan 8 MB. Lukt het niet om het diploma op te laden, dan mag je een kopie opsturen naar de contactpersoon selectieprocedure (zie 'Contactpersonen'). Vermeld je rijksregisternummer, naam, voornaam en de code van de job.

Ben je laatstejaarsstudent?

Laad dan je inschrijvingsbewijs op met duidelijke vermelding van studiejaar, academiejaar en afstudeerrichting **voor de uiterste inschrijvingsdatum**.

Extra info

Testen en resultaten

Alle informatie over het concrete verloop van de procedure, je resultaten en de volgende stappen vind je terug in je online account.

Je online account is de enige plaats waar deze informatie volledig betrouwbaar gecentraliseerd wordt. Check je online account dus regelmatig om alle belangrijke informatie over je sollicitaties te vinden.

Feedback over jouw resultaten?

Na elke screeningsstap kan je een [motivering van jouw resultaten](#) bekomen. Voor sommige testen verschijnt dit automatisch in je online account, voor andere kan je het aanvragen via de contactpersoon voor de procedure.

Vragen rond de testen en scoring?

Op onze website kan je terecht voor meer info over het [verloop van de testen](#) en over hoe je je kan voorbereiden.

Je vindt er ook meer uitleg over de [scoring van onze testen](#).

Niet tevreden over de selectieprocedure?

Dien hier jouw [klacht](#) in.

CONTACTINFORMATIE

Meer info over de jobinhoud?

Assarrakh Younasse

Adjunct van de centrumdirecteur CIH

FOD Binnenlandse Zaken - DVZ - CIH

02/488.89.01

younasse.assarrakh@ibz.be

Meer info over de selectieprocedure?

Lin Cooremans

Selectiedeskundige

FOD Binnenlandse Zaken - DVZ

02/488.97.05

selrec-DVZOE@ibz.be

Adres en algemene contactgegevens

FOD BOSA - Werkenvoor.be

WTC III - Simon Bolivarlaan 30/1

1000 Brussels

www.werkenvoor.be/NL/contact/
