5. Deskundige omgeving : B1-B3 (Bv)

**Aanwervingsvoorwaarden**

***Diploma*** : in het bezit van een diploma professionele bachelor in de Stedenbouw en Ruimtelijke Ordening of gelijkgesteld

***Andere*** :

* slagen in een aanwervingsexamen
* in het bezit zijn van een rijbewijs B

**Bevorderingsvoorwaarden**

**Diploma** : in het bezit zijn van het diploma vereist bij aanwerving

***Toeganggevende functie*** : administratief medewerker C1-C3, administratief hoofdmedewerker C4-C5

***Anciënniteit*** : minimum 4 jaar graadanciënniteit hebben in de toeganggevende functie

***Gunstige evaluatie*** :

* voor de laatste periodieke evaluatie
* voor de potentieelinschatting

***Slagen in een bevorderingsexamen***

**Examenprogramma**

a) ***Schriftelijk*** : 50 punten

* Case-study : oplossen van een probleem waarmee de ambtenaar geconfronteerd wordt bij de uitvoering van werkzaamheden in de beoogde functie
* Toetsing van digitale en administratieve vaardigheden
* Bevraging over onderwerpen die verband houden met de functie

b) ***Mondeling*** : 50 punten

* Bespreking van de schriftelijke proef
* Toetsing van het profiel van de kandidaat aan de specifieke vereisten voor de functie
* Toetsing van communicatieve en sociale vaardigheden

Om te slagen in het examen dienen de kandidaten 50% op elke proef en 60% op het totaal van de proeven te behalen.

**Samenstelling examencommissie**

De examenjury bestaat uit de beleidscoördinator grondgebiedzaken en 2 externe deskundigen.

Als secretaris wordt de algemeen directeur of de administratief hoofdmedewerker personeelszaken aangeduid.