

## HR MEDEWERKER (B1-B3)

Als deskundige HR heb je expertise m.b.t. selectie en loopbaanbeleid en ben je het aanspreekpunt binnen de organisatie voor alles wat met personeelsbezetting te maken heeft. Je vervult een schakelfunctie tussen leidinggevende, loonadministratie en medewerker/sollicitant om zo tot een optimale personeelsbezetting en dienstverlening te komen voor Kortrijk.

### Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je bent het aanspreekpunt binnen de organisatie voor alles wat met personeelsbezetting te maken heeft.
- Je staat in voor contacten met sollicitanten door hen te informeren, door te verwijzen of te helpen met het oog op een klantvriendelijke en correctie dienstverlening.
- Je staat in voor het beheren en autonoom afhandelen van dossiers of opdrachten of taken die gerelateerd zijn aan jouw thema. Je zorgt voor een correcte registratie van je dossiers/opdrachten en vervolledigt deze waar nodig.
  - Je staat in voor de rekrutering en selectie van nieuwe medewerkers voor een aantal specifieke teams met als doel de juiste persoon op de juiste plek te krijgen.
  - Je coördineert de indiensttreding met als doel iedere nieuwe medewerker een warm onthaal en goede start te bezorgen binnen de organisatie.
  - Je werkt samen met de leidinggevenden in kader van loopbaanplanning en ontwikkeling met als doel de medewerkers binnen jouw toegewezen teams te laten groeien en te houden binnen de organisatie.
- Je bewaakt een correcte toepassing van de RPR voor het selectie en evaluatiegebeuren en volgt de nodige procedures op.
- Je werkt vanuit je expertise mee aan projecten en opdrachten binnen de organisatie en begeleidt of trekt deze indien nodig
  - Je werkt samen met de collega's van de directie personeel rond organisatie brede personeelsdossiers en projecten om van Kortrijk een modern en vooruitstrevende organisatie te maken op vlak van personeelsbeleid en HR. Je wordt hierin ingezet op je sterkte en neemt bijkomende opdrachten aan die aansluiten bij jouw talenten, bv. communicatie, rapportage, personeelsbudgetten, organiseren,...
- Je wisselt kennis en ervaring uit m.b.t. je thema en vertegenwoordigt de organisatie in overlegstructuren en bij de burger waarbij je een nuttig en relevant netwerk opbouwt
- Je levert deskundig advies aan zowel burgers, collega's en verantwoordelijken zodat zij meer inzicht en kennis krijgen bij het tot stand komen van plannen, acties en projecten binnen Kortrijk die gerelateerd zijn aan jouw thema.
- Je assisteert bij beleidsvoorbereidend werk binnen je team en ondersteunt de uitvoering van het beleid vanuit je dagdagelijkse werking teneinde jouw leidinggevende te ondersteunen in het realiseren van de team of organisatiedoelstellingen.

- Je staat in voor de coördinatie van de eigen activiteiten en ziet toe op een kwalitatieve uitvoering ervan
- Je hebt aandacht voor de eigen professionele ontwikkeling teneinde je expertise op peil te houden

*Belangrijk voor deze functie:*

- Aantoonbare ervaring in de publieke sector is een meerwaarde.

## In welk team kom je terecht?

De directie Personeel zet zich in voor alle medewerkers van de organisatie, en bestaat uit team HR, team personeelsbeheer en -administratie, team vrijwilligers en team Interne dienst voor Preventie op het werk.

Team HR bestaat uit 9 medewerkers. Zij staan in voor een adequate personeelsbezetting binnen stad en OCMW met focus op talent en groei. De juiste m/v/x op de juiste plaats, op het juiste moment in de loopbaan. Dit betekent een grote inzet op een sterk selectiebeleid, maar ook belangrijke investeringen in ontwikkeling, vormingen, feedback, welzijn, diversiteit, ...

Team Personeelsbeheer en -Administratie bestaat uit een 20-tal medewerkers die zorgen voor een performant dossierbeheer binnen de stad, het OCMW en ook de VZW Zusters Augustinessen. Dit team zorgt o.a. voor de uitbetaling van de lonen voor meer dan 1800 medewerkers. Daarnaast zorgen ze voor budgetrapportage, tijdsregistratie, opvolging ziekteverzuim, inschakeling speciale statuten, ...

Heel wat diensten doen beroep op enthousiaste vrijwilligers voor hun werking. Vanuit de directie personeel staan we ook in voor centrale aansturing en opvolging van de diverse vrijwilligerswerkingen die onze stad rijk is.

Team Interne Dienst voor Preventie op het Werk is een onafhankelijk team dat de organisatie adviseert en ondersteunt. Gezondheid, veiligheid en welzijn hebben dagdagelijks impact op personeelsbeleid.

**De directie Personeel** staat in voor zowel de “soft” HR als de “core” HR. Wij staan garant voor een kwalitatieve opvolging van verloning en personeelsdata, geloven rotsvast in de grote waarde van de juiste m/v/x op de juiste plaats en in de juiste rol, nu en in de toekomst, en zetten daarom ook in op allerlei projecten om het welzijn op het werk, in al haar facetten, te vergroten.

Het team omvat een mooie diversiteit aan profielen gaande van HR-beleidsmedewerkers, HR-deskundigen, dossierbeheerders en administratief medewerkers die allen een rol spelen in het globaal HR-beleid. Breder in de directie zijn er ook medewerkers aan de slag rond thema's als vrijwilligerswerking en preventie en bescherming.

## Wat mag je van ons verwachten?

Wij voorzien een contract van onbepaalde duur op B1-B3-niveau. Wat bieden we nog meer?

- We houden rekening met relevante ervaring uit je voorbije loopbaan (maximum 18 jaar). Anciënniteit uit de openbare sector kan je onbeperkt meenemen. Jouw loon zal bij opstart minstens € 3.086,37 (1 jaar) en maximaal € 4.620,89 (18 jaar) bedragen, afhankelijk van het aantal jaar relevante beroepservaring. De volledige loonschalen kan je hier raadplegen.
- Een mooi verlofpakket en een flexibel uurrooster met mogelijkheid tot telewerken.
- Een aantrekkelijke eindejaarspremie.

- Maaltijdcheques (€7,50).
- Een mobiliteitsplan op maat met fietsvergoeding (€0,36 per km), gratis openbaar vervoer voor woonwerkverkeer, de kans om voordelig te fietsen via ons fietsleaseprogramma en een gratis abonnement voor Mobit deelfietsen.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor je partner en kinderen en een groepsverzekering (tweede pensioenpijler) die voor je toekomst zorgt.
- Gratis aansluiting bij GSD-V.
- Een fijne werkomgeving waar welzijn en werkgeluk voorop staan met ontwikkelingskansen en personeelsactiviteiten

## Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

### Ben je een externe kandidaat?

- Je bent in het bezit van een bachelor-diploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B (zie: [Bijlage 2 | Vlaanderen.be](#))
- OF je hebt geen bachelordiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B, maar je slaagt voor een niveau- en capaciteitstest.
- EN je hebt minstens 1 jaar aantoonbare beroepservaring binnen HR werking.

### Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 12 maanden dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan B-niveau bij Stad of OCMW Kortrijk.
- OF je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 12 maanden niveau-anciënniteit op C-niveau (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworven).

## Hoe verloopt de selectieprocedure?

### Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure.

Externe kandidaten die voldoen aan de ervaringsvoorwaarde maar niet in het bezit van een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B, kunnen eveneens deelnemen aan de selectieprocedure na het slagen voor een online niveau- en capaciteitstest. Deze test wordt per mail bezorgd op ten laatste op maandag 10 maart 2025 (deadline: woensdag 12 maart 2025 – 23u59)

### Deel 1: Speedinterview

Tijdens een kort digitaal gesprek van ongeveer 15 minuten kunnen we alvast kort kennismaken. We zijn vooral benieuwd naar je motivatie en jobinzicht. Dit gesprek is eliminerend, enkel kandidaten die slagen voor het speedinterview worden uitgenodigd voor de gecombineerde proef.

Timing: het speedinterview gaat onder voorbehoud door op dinsdag 18 maart 2025, via MS Teams.

## **Deel 2: Gewombineerde proef**

Met een werkgerelateerde opdrachten willen we nagaan op welke basis je terugvalt om de functie van deskundige HR op te nemen bij Stad Kortrijk. Je krijgt voorbereidingstijd om deze opdracht uit te werken en kan deze nadien, tijdens het daaropvolgende gesprek, toelichten aan de selectiecommissie. Daarnaast wordt je ervaring, persoonlijkheid en competenties bevroegd.

Timing: de gecombineerde proef gaat door begin april 2025, na afspraak.

## **Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)**

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging.

## **Welke competenties meten we?**

- **Klantgerichtheid:** Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van interne en externe klant en volgt ze op.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief dagelijks met je collega's in het team samen, bouwt actief mee aan een goede groepsfeer en stimuleert anderen tot samenwerken.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht, voor jezelf en voor de anderen binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Zelfstandig werken:** Je plant taken voor jezelf en voor anderen.
- **Plannen en organiseren:** Je coördineert acties, tijd en middelen op middellange termijn, voor jezelf, je team of collega's.
- **Communiceren:** Je kan helder communiceren in twee richtingen, met aandacht voor de doelgroep en situatie.
- **Adviseren:** Je geeft gericht advies op basis van je eigen expertise en knowhow.

## **Heb je vragen?**

Je vindt een pak informatie over solliciteren bij Kortrijk, loon en voordelen, tips om je voor te bereiden op een selectiegesprek... bij de [veelgestelde vragen](#).

Voor meer informatie kan je contact opnemen met An Vanhoutteghem, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via [vacatures@kortrijk.be](mailto:vacatures@kortrijk.be).

## Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk, samen maken we van Kortrijk de beste stad van Vlaanderen.

## Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

## Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

## Het organogram

